

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025/2027

AREA AFFARI GENERALI
RESPONSABILE: Dott. Alessandro Tomaselli

SETTORE SEGRETERIA – SCUOLA

N.	CAT.	PROFILO	NOTE
1	Istruttore	Istruttore Amministrativo	Part time 66,67%

N.	ASSEGNATARIO OBIETTIVO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	TEMPI STABILITI
1	SEGRETERIA	Pubblicazione Atti in tempi rapidi	31/12/2025 31/12/2026 31/12/2027
2	SEGRETERIA	Aggiornamento costante Amministrazione Trasparente	31/12/2025 31/12/2026 31/12/2027
3	SEGRETERIA	Digitalizzazione atti amministrativi	31/12/2025 31/12/2026 31/12/2027
3	ISTRUZIONE	Aggiornamento e costante monitoraggio pagamenti buoni pasto Infanzia	31/12/2025 31/12/2026 31/12/2027
4	ISTRUZIONE	Monitorare il servizio di trasporto scolastico con attività di sopralluogo	31/12/2025 31/12/2026 31/12/2027

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI – PROTOCOLLO

N.	CAT.	PROFILO	NOTE
1	Istruttore	Istruttore Amministrativo	Part time 83,33 %
1	Istruttore	Istruttore Amministrativo	Part time 66,67 %

N.	ASSEGNATARIO OBIETTIVO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	TEMPI STABILITI
1	SERVIZI DEMOGRAFICI	Ampliare la copertura dei servizi erogati con modalità on line nella sezione istanze on line del sito istituzionale	31/12/2025 31/12/2026 31/12/2027
2	SERVIZI DEMOGRAFICI	Promuovere l'effettivo utilizzo dei servizi con modalità on line	31/12/2025 31/12/2026 31/12/2027
3	SERVIZI DEMOGRAFICI	Garantire appuntamento presso Sportello per il rilascio della Carta di Identità entro 10 giorni lavorativi dalla data auspicabile dall'utente	31/12/2025 31/12/2026 31/12/2027

SETTORE SERVIZI SOCIALI

N.	CAT.	PROFILO	NOTE
1	Funzionari	Funzionario ad Elevata Qualificazione	Part time 66,67 %

N.	ASSEGNATARIO OBIETTIVO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	TEMPI STABILITI
1	SERVIZI SOCIALI	Ampliare la copertura dei servizi erogati	31/12/2025 31/12/2026 31/12/2027

2	SERVIZI SOCIALI	Ampliare Servizi Centro Anziani	31/12/2025 31/12/2026 31/12/2027
3	SERVIZI SOCIALI	Ampliare visite domiciliari	31/12/2025 31/12/2026 31/12/2027

AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE: Rag. Monica Treccani
ORGANIGRAMMA DEL SETTORE FINANZIARIO

N.	CAT.	PROFILO	NOTE
1	Funzionario	Funzionario ad Elevata Qualificazione	E.Q.

N.	ASSEGNATARIO OBIETTIVO	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	TEMPI STABILITI
1	RAGIONERIA	Rispetto dei termini per i pagamenti in stretta collaborazione con gli uffici	31/12/2025 31/12/2026 31/12/2027
2	RAGIONERIA	Implementazione servizio PAGOPA in adesione a finanziamenti PNRR	31/12/2025 31/12/2026 31/12/2027
3	RAGIONERIA	Servizio APP IO in adesione a finanziamenti PNRR	31/12/2025 31/12/2026 31/12/2027
4	RAGIONERIA	Supporto per inserimento banca dati illuminazione votiva attualmente in concessione	31/12/2025 31/12/2026 31/12/2027

AREA TECNICA
RESPONSABILE: ARCH. Francesca Galoforo
ORGANIGRAMMA DEL SETTORE TECNICO

N	AREA	PROFILO	NOTE
1	Funzionario	Funzionario ad Elevata Qualificazione	Incarico art. 1, comma 557 L. 311/2004 - n. 12 ore settimanali
2	Istruttore	Istruttore tecnico/amministrativo	n. 1 part-time 83,33% n. 1 part-time ex art. 90 Tuel part-time 66,67%
1	Operatore esperto	Esecutore tecnico	

Settore LLPP, Opere Pubbliche e Manutenzioni

Obiettivo 1: Monitoraggio iter amministrativo dei lavori in corso

Personale assegnato:

GALOFORO FRANCESCA

ROSSI DANIELA 20%

Descrizione	Indicatore di risultato	Tempistica
Monitoraggio iter fasi amministrative dei lavori in corso	Redazione ed aggiornamento di uno schema volto al monitoraggio delle fasi amministrative dei lavori in corso programmati dall'Ente (SI/NO; SI=100%)	Entro il 31/12/2025 Entro il 31/12/2026 Entro il 31/12/2027

Obiettivo 2: Monitoraggio delle procedure di affidamento

Personale assegnato:

GALOFORO FRANCESCA

DANIELA ROSSI 20%

Descrizione	Indicatore di risultato	Tempistica
Scadenziario delle procedure di gara	Redazione scadenziario delle procedure di gara per le manutenzioni ordinarie, di piccoli interventi ed opere pubbliche dall'Ente (SI/NO; SI=100%)	Entro il 31/12/2025 Entro il 31/12/2026 Entro il 31/12/2027

3: Monitoraggio delle procedure di esecuzione manutenzioni ordinarie

Personale assegnato:

GALOFORO FRANCESCA

SAVANI MAURO 50%

Descrizione	Indicatore di risultato	Tempistica
Monitoraggio interventi di manutenzione	Redazione report di monitoraggio interventi di manutenzioni ordinarie eseguiti sul territorio da parte di ditte incaricate (SI/NO; SI=100%)	Entro il 31/12/2025 Entro il 31/12/2026 Entro il 31/12/2027

Attività ordinaria settore LL.PP., opere pubbliche e manutenzioni

Descrizione del servizio erogato:

L'ufficio è preposto alla realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria degli edifici pubblici (scolastici, sociali, sportivi, ricreativi, ecc.) per quanto attiene alle opere di tipo edilizio.

L'ufficio si occupa di tutte le attività tecniche finalizzate alla realizzazione di interventi di lavori pubblici di manutenzioni straordinaria, ristrutturazione, ampliamenti nonché nuove realizzazioni relative al patrimonio immobiliare comunale.

Per quanto concerne le attività volte alla conservazione del patrimonio:

1) stradale comunale: l'ufficio, oltre all'ordinaria manutenzione effettuata sia direttamente che attraverso appalti a ditte esterne, realizza anche interventi di manutenzione straordinaria, ove necessario, per la completa riqualificazione delle strade comunali, nell'ottica di una loro più ampia fruizione

Inoltre provvede:

- ad effettuare interventi immediati nei casi di pericolo per la pubblica incolumità sulla rete stradale.
- ad organizzare e sovrintendere gli interventi di sgombero neve.
- alla verifica dell'esecuzione dei contratti di servizio per quanto riguarda l'illuminazione pubblica.

2) edilizio comunale: l'ufficio, oltre all'ordinaria manutenzione effettuata sia direttamente che attraverso appalti a ditte esterne, realizza anche interventi di manutenzione straordinaria, ove necessario.

Provvede:

- ad eseguire interventi di manutenzione ordinaria e di piccole riparazioni in economia;
- ad organizzare e sovrintendere gli interventi di manutenzione affidati a ditte esterne;
- a gestire il parco mezzi e attrezzature del Comune.

3) sotto servizi: l'amministrazione ha esternalizzato la gestione dei sotto servizi (reti luce, acqua, fognature, gas ecc....). Rientrano nelle competenze dell'ufficio la sorveglianza e la segnalazione in caso di guasti o malfunzionamenti rilevati e/o segnalati.

4) verde pubblico: l'attività ordinaria prevede il monitoraggio continuo delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde cittadino esistente ed il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici.

Settore Patrimonio

Obiettivo 1: Sopralluogo e programmazione degli interventi di manutenzione presso gli immobili comunali

Personale assegnato:

GALOFORO FRANCESCA

ROSSI DANIELA 20%

SAVANI MAURO 50%

Descrizione	Indicatore di risultato	Tempistica
Sopralluogo e programmazione degli interventi di manutenzione presso gli immobili comunali	Tempistica nella presa in carico della segnalazione all'intervento, sopralluoghi (N° sopralluoghi)	≤ 5gg lavorativi

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

Il settore Patrimonio è rappresentato dall'Ufficio che sovrintende alla gestione, conservazione e funzionamento del patrimonio immobiliare comunale.

L'Ufficio svolge:

1) in materia di housing sociale e di Edilizia Residenziale Pubblica, tutte le competenze inerenti

- l'assegnazione, la gestione e registrazione dei contratti di affitto nonché la rendicontazione di tutte le spese condominiali
- la supervisione delle attività tecnico manutentive del patrimonio alloggiativo ERP affidate a soggetti esterni

2) in materia di immobili pubblici:

- la gestione e registrazione dei contratti di affitto nonché la rendicontazione di tutte le spese;
- la liquidazione delle utenze degli immobili comunali;
- la supervisione delle attività tecnico manutentive del patrimonio
- il coordinamento e la segnalazione di richieste di interventi manutentivi;
- la funzione di sportello aperto al pubblico per segnalazioni inerenti il patrimonio pubblico.

Settore SUE e Urbanistica

Obiettivo 1: Efficientamento tempi di espletamento iter istruttorio in materia edilizia

Personale assegnato:

GALOFORO FRANCESCA

DANIELA ROSSI 40%

Descrizione	Indicatore di risultato	Tempistica
-------------	-------------------------	------------

Efficientamento tempi di espletamento iter istruttorio e rilascio titoli abilitativi in materia edilizia	Pratiche con tempi di rilascio inferiori a 30 gg (salve interruzioni per integrazioni) = SI/NO; SI = 100%	Entro il 31/12/2025
	Pratiche con tempi di rilascio inferiori a 30 gg (salve interruzioni per integrazioni) = SI/NO; SI = 100%	Entro il 31/12/2026
	Pratiche con tempi di rilascio inferiori a 30 gg (salve interruzioni per integrazioni) = SI/NO; SI = 100%	Entro il 31/12/2027

Attività ordinaria

Descrizione del servizio erogato:

L'ufficio è deputato alla gestione tecnico-amministrativa delle seguenti attività:

- rilascio dei permessi in materia edilizia, anche in sanatoria, ovvero verifica delle segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA), nonché delle comunicazioni di edilizia libera. Tale attività comprende anche l'effettuazione delle operazioni e dei procedimenti connessi quali l'attività informativa di consulenza tecnica preventiva ai tecnici per la presentazione delle pratiche, la liquidazione del contributo di costruzione, la ricezione della comunicazione di inizio lavori; dei collaudi dei cementi armati; della dichiarazione di fine lavori con presentazione della Scia agibilità;
- controllo d'ufficio, a seguito di esposti o a seguito di segnalazioni di agibilità, circa la legittimità dell'attività edilizia nel territorio comunale ed attivazione delle procedure di vigilanza mediante sopralluoghi irrogazione di sanzioni e procedimenti repressivi;
- rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche ordinarie e semplificate ed effettuazione delle attività connesse;
- attività di sportello per le idoneità alloggiative e rilascio delle attestazioni di idoneità alloggiativa previste in materia di immigrazione;
- supporto, per la parte di propria competenza, allo Sportello Unico Attività Produttive nell'ambito del procedimento unico in materia di autorizzazione per impianti produttivi di beni e servizi;
- gestione della Comunicazione di inizio lavori per attività edilizia libera (CEL) e dell'istanza di procedura abilitativa semplificata (PAS) per la costruzione, installazione ed esercizio di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da Fonti Energetiche Rinnovabili (FER), che avviene esclusivamente in modalità telematica tramite la piattaforma MUTA-Modello Unico Trasmissione Atti della Regione Lombardia;
- supporto all'ufficio tributi in merito all'attività di accertamento fiscale relativo alla consistenza del fabbricato.

L'ufficio inoltre persegue l'ordinato sviluppo del Comune di Remedello assicurando la conformità delle trasformazioni del territorio alle politiche pubbliche e all'assetto normativo e regolamentare esistente. L'attività si esplica principalmente mediante la predisposizione e gestione degli strumenti di pianificazione e

programmazione urbanistica generale (piani urbanistici generali e loro programmazione attuativa), la predisposizione dei piani

attuativi di iniziativa pubblica o privata e degli studi preordinati ad inquadramenti di opere a scomputo, la valutazione sotto il profilo urbanistico dei principali interventi pubblici e privati al fine del rilascio dei richiesti pareri e delle varie certificazioni urbanistiche (piani urbanistici esecutivi e certificazioni).

Infine l'ufficio persegue le trasformazioni di parti del territorio comunale ritenuti di particolare rilevanza strategica riguardo alle politiche territoriali dell'Amministrazione

AREA POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE: Dott. Ettore Lupi
ORGANIGRAMMA DEL SETTORE POLIZIA LOCALE

N.	CAT.	PROFILO	NOTE
1	Funzionario	Funzionario ad Elevata Qualificazione	E.Q.
1	Istruttore	Agente di Polizia Locale	Tempo determinato part-time 83,33%

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

L'assetto organizzativo del Servizio di Polizia Locale sarà finalizzato ad ottimizzarne l'attività, perseguendo obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità con possibili revisioni di assegnazioni di personale, carichi di lavoro e specifiche competenze. Al fine di garantire un servizio attento e di elevato contenuto professionale, particolare attenzione sarà dedicata alla formazione degli appartenenti al servizio con la partecipazione a corsi formativi. Saranno realizzati servizi di controllo capillari, svolti anche a piedi al fine di favorire il contatto diretto tra la Polizia Locale e la cittadinanza ed aumentare il senso di sicurezza dei cittadini. Saranno attivati servizi mirati nei parchi cittadini e nelle aree pedonali, al fine di favorire la corretta fruizione degli spazi comuni, contrastare atti di vandalismo e degrado e favorire la corretta viabilità. Proseguirà l'attività di presidio e controllo del territorio. L'attività della Polizia Locale si svolgerà sempre più in diretta collaborazione con altri uffici dell'amministrazione comunale, al fine di riuscire a gestire e risolvere situazioni e problematiche spesso articolate e complesse che necessitano del coinvolgimento di diverse e specifiche professionalità e competenze. In particolare sarà dato notevole contributo, per quanto di specifica competenza, alla gestione delle principali grandi manifestazioni ed eventi cittadini, con la predisposizione di specifici servizi effettuati anche in orario straordinario al fine di garantire il regolare svolgimento degli eventi e consentire nel contempo il regolare svolgimento dei servizi di istituto per garantire il miglior servizio possibile alla cittadinanza. Saranno realizzati attività investigative e di controllo anche a supporto di altri uffici dell'amministrazione per verificare, ad esempio, la regolarità dei pagamenti dei tributi locali, il rispetto delle prescrizioni contenute in autorizzazioni e ordinanze, sia in materia commerciale che edilizia. Particolare attenzione sarà dedicata anche alla regolarità delle occupazioni degli alloggi di edilizia pubblica, con servizi di prevenzione e controllo. Presidiare il territorio con modalità operative di prossimità al fine di potenziare l'azione di prevenzione e controllo, aumentare la visibilità della Polizia Locale sul territorio e il senso di sicurezza dei cittadini. Favorire attività trasversali e intersettoriali di lavoro tramite il coinvolgimento anche di altri settori dell'amministrazione nella gestione delle problematiche riscontrate sul territorio. Presidio ZTL garantendo maggiore sicurezza per gli alunni e della circolazione stradale, negli orari di ingresso e di uscita delle scuole.

TEMPI STABILITI 31/12/2025 31/12/2026 31/12/2027

Allegato 2A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	SEGRETARIO COMUNALE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	SEGRETARIO COMUNALE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	SEGRETARIO COMUNALE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	SEGRETARIO COMUNALE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	SEGRETARIO COMUNALE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILI DI AREA	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	RESPONSABILI DI AREA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	SEGRETARIO COMUNALE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	AREA AFFARI GENERALI	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	AREA AFFARI GENERALI	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	AREA AFFARI GENERALI	violazione delle norme per interesse di parte

15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	TUTTE LE AREE E I RESPONSABILI	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	AREA AFFARI GENERALI	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	RESPONSABILI DI AREA	violazione di norme per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	AREA AFFARI GENERALI	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	AREA AFFARI GENERALI	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	RESPONSABILI DI AREA	violazione delle norme per interesse di parte
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutte le aree	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	RESPONSABILI DI AREA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	RESPONSABILI DI AREA	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	RESPONSABILE UTC	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	RESPONSABILI DI AREA	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	RESPONSABILI DI AREA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	RESPONSABILI DI AREA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP

29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	RESPONSABILI DI AREA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	RESPONSABILI DI AREA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	RESP. UTC	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	RESPONSABILI DI AREA	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	AREA TECNICA E SEGRETERIA	violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA	omessa verifica per interesse di parte
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA	omessa verifica per interesse di parte
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	RESPONSABILE AREA TECNICA	omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA TECNICA E POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA TECNICA E POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA E POLIZIA LOCALE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	POLIZIA LOCALE	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazionedei tempi
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	RESP. AREA FINANZIARIA	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazionedei tempi
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	RESPONSABILI DI AREA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	RESP. AREA FINANZIARIA	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	RESP. AREA FINANZIARIA	violazione di norme
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	RESP. FINANZ. E AFFARI GENERALI	violazione di norme
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	RESP AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	RESP AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	RESP AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	RESP AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	RESP AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	RESP AREA TECNICA	violazione di norme, ancheinterne, per interesse/utilità
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	RESP AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	gestione associata	contratto e gestione del contratto	RESP AREA FINANZIARIA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	gestione associata	contratto e gestione del contratto	RESPONSABILI DI AREA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SEGRETERIA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	selezione	igiene e decoro	AREA TECNICA	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	selezione	igiene e decoro	AREA TECNICA	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	RESP AREA TECNICA	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti degli indici urbanistici per interesse di parte
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	RESP AREA TECNICA	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti degli indici urbanistici per interesse di parte
77	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	RESP AREA TECNICA	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	RESP POLIZIA LOCALE	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	RESP POLIZIA LOCALE	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	RESPONSABILI DI AREA	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	RESP. AFFARI GENERALI - FINANZIARIA	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	RESP AREA TECNICA	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
90	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	RESP AREA TECNICA	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	RESP. REA TECNICA	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	RESP. AFFARI GENERALI	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	RESP. AFFARI GENERALI	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	RESP. AREA TECNICA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario

98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	RESP AFFARI GENERALI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	RESP AFFARI GENERALI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	RESP AFFARI GENERALI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	RESP AFFARI GENERALI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	RESP. AFFARI GENERALI	violazione delle norme per interesse di parte
103	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	RESP AFFARI GENERALI	violazione delle norme per interesse di parte
104	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	RESP. AFFARI GENERALI	violazione delle norme per interesse di parte
105	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	RESP AFFARI GENERALI	violazione delle norme per interesse di parte

Allegato 2B-
Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
----	--------------------------	---	---	---	---	---	---	---	----------	--

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
97	Autorizzazione all’occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

ALLEGATO "2C" - Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	
	A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Segretario comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A+	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione	1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2-Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
9	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Segretario comunale	violazione delle norme per interesse di parte		

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
11	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interesse	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Segretario comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità		
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
22	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutte le aree	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari		
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area		

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
38	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area tecnica	omessa verifica per interesse di parte	
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Comunale e Responsabili di Area	

ALLEGATO "2C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
					A		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	servizi di formazione del personale dipendente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso	1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2-Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2021 ed avviare i lavori entro settembre.
10	Supporto giuridico e pareri legali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso		
11	Gestione del contenzioso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Affari legali e contenzioso		
12	Gestione del protocollo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Altri servizi		
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi		

14	Funzionamento degli organi collegiali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
15	Istruttoria delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi		
16	Pubblicazione delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi		
17	Accesso agli atti, accesso civico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi		
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Altri servizi		
19	Gestione dell'archivio storico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Altri servizi		
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi		
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Altri servizi		
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Contratti pubblici		
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Contratti pubblici		

24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Contratti pubblici	
26	Affidamenti in house	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Contratti pubblici	
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Contratti pubblici	
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Contratti pubblici	
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici	
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPPV	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici	

31	Programmazione dei lavori art. 21	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici		
32	Programmazione di forniture e di servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici		
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici		
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
40	Controlli sull'uso del territorio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Gestione dei rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
44	Gestione ordinaria delle entrate	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
46	Adempimenti fiscali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
47	Stipendi del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
49	manutenzione delle aree verdi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
53	manutenzione dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
54	servizi di custodia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
57	servizi di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
63	servizi di gestione hardware e software	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
64	servizi di disaster recovery e backup	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
65	gestione del sito web	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti		
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Gestione rifiuti		

72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Pianificazione urbanistica		
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Pianificazione urbanistica		
78	Sicurezza ed ordine pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.
79	Servizi di protezione civile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Governo del territorio		
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

88	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
91	Gestione degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
95	Servizio di trasporto scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
96	Servizio di mensa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
98	Pratiche anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
99	Certificazioni anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
101	Rilascio di documenti di identità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

102	Rilascio di patrocini	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
103	Gestione della leva	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
104	Consultazioni elettorali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
105	Gestione dell'elettorato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

ALLEGATO "2D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile della trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio-Tempistiche
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
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 Integrato	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	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioniRiferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioniRiferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioniRiferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioniRiferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
			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					
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(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	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all’affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento						
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/201	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE TECNICO	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE TECNICO	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
		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						

	Burocrazia 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)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE TECNICO	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE TECNICO	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, 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	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(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	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(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	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(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	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(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	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		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	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		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	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo					
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES. SETTORE AMM.VO-	RES. SETTORE AMM.VO-	RES. SETTORE AMM.VO-	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILE	CONTABILE	CONTABILE	UFFICIO SEGRETERIA)	competenza)
		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)	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		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)	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		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)	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		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).	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		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					
		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.		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno					
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.		Curriculum vitae	Nessuno	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		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.		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		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					
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		RES. SETTORE AMM.VO-	RES. SETTORE AMM.VO-	RES. SETTORE AMM.VO-		

	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)	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	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
	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	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE		
	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	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. UFFICIO AMMIN.-FINANZIARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
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	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
				(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	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
				(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	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
					(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	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	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE TECNICO	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE TECNICO	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
				Per ciascun titolare di incarico:		RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP.	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP.	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP.	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP.	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP.	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP.	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
		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	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE TECNICO	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
					(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	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE TECNICO	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE TECNICO	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE TECNICO	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n.		(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	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP.	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP.	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
					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	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
						(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	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
						(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	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO- CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
				(ex art. 8, d.lgs. n.					
	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		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]	una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO- CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
	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	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO- CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
	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	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO- CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO- CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
				(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	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO- CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
				(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	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO- CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
				(non oltre il 30 marzo)					
Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure	Per ciascun titolare di incarico:		SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO- CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
(dirigenti non generali)			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO- CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO- CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
	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	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO- CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
				(ex art. 8, 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	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO- CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

Personale		bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP.	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP.	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE TECNICO	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(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	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP.	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP.	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(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		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).	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE TECNICO	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE TECNICO	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		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	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE TECNICO	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE TECNICO	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		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	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE TECNICO	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE TECNICO	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP.	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP.	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(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	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP.	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP.	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(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	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(non oltre il 30 marzo)					
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		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	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)

Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
	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	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
	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;	Nessuno	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
	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).	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
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	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
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)	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE TECNICO	RES. SETTORE AMM.VO-CONTABILE RESP. SETTORE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
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)	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
	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)	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)

	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
			(da pubblicare in tabelle)							
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)					
			(da pubblicare in tabelle)							
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					
			(da pubblicare in tabelle)							
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n.			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	SEGRETARIO - RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	SEGRETARIO - RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	SEGRETARIO - RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n.			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	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	SEGRETARIO - RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	SEGRETARIO - RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	SEGRETARIO - RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)					
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(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	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(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	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
	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)	Tempestivo	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(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	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(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	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				Per ciascuno degli enti:						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n.	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				3) durata dell'impegno	Annuale	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					

	Enti di diritto privato controllati				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				Per ciascuno degli enti:						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				3) durata dell'impegno	Annuale	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(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	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(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)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(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 Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico link al sito dell'ente Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico link al sito dell'ente Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico link al sito dell'ente Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico link al sito dell'ente Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico link al sito dell'ente Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico link al sito dell'ente	Annuale	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(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	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(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	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(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	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo					
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		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)	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		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)	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		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)	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		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)	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		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 attivazione9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione9) <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)	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:						
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		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	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013								
		Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012								

	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)	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
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 alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")</i>; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. 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 alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")</i>; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. 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 alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")</i>; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. 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 alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")</i>; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. 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 alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")</i>; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. 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 alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")</i>; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. 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 alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")</i>; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
	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	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	
	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale					
	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	RESP. UFFICIO AMMIN.- FINANZIARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		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						
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		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre	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	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE - RESP.SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE - RESP.SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE - RESP.SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)		DEGLI UFFICI	DEGLI UFFICI	DEGLI UFFICI	CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	(ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
	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 delconcorso (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 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 Avviso sui risultatidella 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 Avviso sui risultatidella 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, dlgsn. 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 Avviso sui risultati della procedura diaffidamento - 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 de	Tempestivo	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE - RESP.SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE - RESP.SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE - RESP.SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
	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 diqualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs 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)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)Avvisisistema 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; Avvisodi aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs 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	Tempestivo	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE - RESP.SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE - RESP.SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE - RESP.SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti	Tempestivo	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE -	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE -	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE -	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
			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)		RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE - RESP.SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE - RESP.SETTORE TECNICO	RESPONSABILI UFFICIO AMMINISTRATI VO-FINANZIARIO,	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	
	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)Informazioni ulteriori - Contributi e resocontidegli 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)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 previstedal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs 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 operatorieconomici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di	Tempestivo	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE - RESP.SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE - RESP.SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE - RESP.SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
	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	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE - RESP.SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE - RESP.SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE - RESP.SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs.	Composizione della commissione giudicatrice e i	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE -	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE -	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE -	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)

		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 un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE - RESP.SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE - RESP.SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE - RESP.SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs.	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE -	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE -	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE -	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed ent pubblici e privati	Tempestivo	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale	Per ciascun atto:		RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		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	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato6) <i>link</i> al progetto selezionato6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausil 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	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
					(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
			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	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
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	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
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 de 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	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	

Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
			(da pubblicare in Liste di attesa)							
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	(obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
			(da pubblicare in tabelle)							
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		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					
			Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e							
	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	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(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	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale					
				bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(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	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Annuale	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(ex art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 5, c. 1, d.lgs. n.		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					

Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
		Art. 21 co.7 d.lgs. n.		A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		- 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)						
	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	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(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	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo					
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo					
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
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	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(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	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
					(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	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di
					(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)				UFFICIO SEGRETERIA)	competenza)	
			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)	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della	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	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)						
	(da pubblicare in tabelle)		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	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)	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
		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	Annuale	SEGRETEARIO	SEGRETEARIO	SEGRETEARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
				legge n. 190 del 2012, (MOG 231)							
		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	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
		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 ogn anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
		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	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernen te 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	SEGRETARIO	SEGRETARIO	SEGRETARIO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	

Altri contenuti	Accesso civico	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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE AMM.VO-CONTABILE - RESP. SETTORE TECNICO	RESPONSABILE SETTORE AMM.VO-CONTABILE - RESP. SETTORE TECNICO	RESPONSABILE SETTORE AMM.VO-CONTABILE - RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
		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 nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RESPONSABILE SETTORE AMM.VO-CONTABILE -	RESPONSABILE SETTORE AMM.VO-CONTABILE - RESP. SETTORE TECNICO	RESPONSABILE SETTORE AMM.VO-CONTABILE -	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
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	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
		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	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE TECNICO	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare				RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n.	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESPONSABILI DEGLI UFFICI	RESP. SETTORE AMM.VO-CONTABILE (TRAMITE UFFICIO SEGRETERIA)	ANNUALE: entro il 31 gennaio (ogni Resp. di Settore per i dati di competenza)	
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n.									
			(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali								

**PATTO DI INTEGRITÀ
(ART. 1 CO. 17 LEGGE 190/2012)**

La disciplina che segue è allegata, quale parte integrante e sostanziale, al contratto d'appalto denominato _____

Art. 1

Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché ai principi elencati all'articolo 30 del d.lgs. 50/2016 e smi.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'imprese, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Art. 2

Il presente Patto di integrità è parte integrante di ogni contratto d'appalto/concessione affidato dalla stazione appaltante.

In caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto, in qualunque forma questo venga sottoscritto secondo l'articolo 32 comma 14 del d.lgs. 50/2016 e smi.

In sede di gara, il presente Patto di integrità è allegato al bando o alla lettera di invito e l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Art. 3

L'Appaltatore:

1. dichiara di non trovarsi in alcuna delle situazioni elencate dell'articolo 42 del d.lgs. 50/2016 e smi in materia di conflitto di interesse con la stazione appaltante;
2. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
3. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
4. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
5. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
6. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
7. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante si applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
8. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
9. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio:

richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;

10. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie:

- A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;
- C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;
- D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- E. noli a freddo di macchinari;
- F. forniture di ferro lavorato;
- G. noli a caldo;
- H. autotrasporti per conto di terzi;
- I. guardiania dei cantieri;

11. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;

12. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa;

questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Art. 4

La stazione appaltante:

- 1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
- 2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
- 3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*codice di comportamento dei dipendenti*" e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
- 4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 del Codice civile, ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353, e 353-bis del Codice penale;
- 5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
- 6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Art. 5

La violazione del Patto di integrità è dichiarata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

- 1. l'esclusione dalla gara;

2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Art. 6

Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Art. 7

Le controversie relative all'interpretazione, ed esecuzione del presente patto d'integrità fra l'ente e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti, saranno deferite all'Autorità Giudiziaria competente in base alla legge vigente.

Data _____

Per l'ente COMUNE DI REMEDELLO (responsabile della struttura competente)

Il legale rappresentante dell'operatore economico concorrente

(_____)

N.B.

Il presente Patto d'integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara.

La mancanza del documento debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto concorrente comporterà l'esclusione dalla gara.

ALLEGATO n. 6

Tabella esemplificativa di Eventi Rischiosi e relative Misure di Prevenzione specifiche in materia di appalti di servizi, forniture e lavori – compresi quelli del PNRR - aggiornata al D.Lgs. n. 36/2023 come modificato dal D.Lgs. n. 209/2024

Procedure e Normativa di Riferimento:	Possibili Eventi Rischiosi:	Misure di prevenzione previste:
Appalti sotto soglia comunitaria. Art. 50 del D.Lgs. n. 36/2023 In particolare fattispecie di cui al comma 1: - per gli appalti di servizi e forniture d'importo fino a 140.000,00 euro e lavori d'importo inferiore a 150 mila euro, affidamento diretto anche senza consultazione di più OO.EE.:	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.	1) MISURA DI PREVENZIONE: - Monitoraggio da parte della Segreteria Generale, entro il 31/12/2025, di tutti gli affidamenti effettuati nell'anno 2025 il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto (range fissato compreso tra € 135.000,00 oltre IVA ed € 139.999,99 oltre IVA per servizi e forniture e tra € 145.000,00 oltre IVA ed € 149.999,99 oltre IVA per i lavori). Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione, ai possibili conflitti di interessi ed a eventuali artificiosi frazionamenti. 2) MISURA DI PREVENZIONE: - Monitoraggio da parte della Segreteria Generale entro il 31/12/2025 dell'elenco degli operatori economici affidatari degli appalti di cui alla Misura 1 per verificare quelli che nell'anno 2025 risultano come gli affidatari più ricorrenti;
Per gli appalti: - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila euro e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150 mila euro ed inferiore a 1	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo	3) MISURA DI PREVENZIONE: - Monitoraggio da parte della Segreteria Generale entro il 31/12/2025 di tutti gli affidamenti effettuati nell'anno 2025 il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate (range fissato compreso tra € 215.000,00 oltre

milione di euro ovvero sino alla soglia comunitaria: procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d) ed e) del D.Lgs. n. 36/2023, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.		<u>IVA ed € 220.999,99 oltre IVA per servizi e forniture e tra € 5.500.000,00 oltre IVA ed € 5.537.999,99 oltre IVA per i lavori).</u> Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare <u>maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione, ai possibili conflitti di interessi ed a eventuali artificiosi frazionamenti.</u> 4) MISURA DI PREVENZIONE: <u>- Monitoraggio da parte della Segreteria Generale entro il 31/12/2025 dell'elenco degli operatori economici per verificare quelli che nell'anno 2025 risultano essere stati con maggiore frequenza aggiudicatari nelle procedure negoziate di cui sopra.</u>
Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti. N.B): La rotazione non si applica 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 (art. 49, c. 5).	Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	5) MISURA DI PREVENZIONE: <u>- Monitoraggio da parte della Segreteria Generale entro il 31/12/2025 dell'Elenco degli OO.EE. che nell'anno 2025 risultano affidatari - sia tramite affidamento diretto che tramite procedura negoziata - di più di un appalto di servizi, forniture e lavori al fine di verificare la corretta attuazione del principio di rotazione nell'ottica di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese.</u>
Art. 76 del D.Lgs. n. 36/2023 Appalti sopra soglia comunitaria.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):	6) MISURA DI PREVENZIONE: <u>-I RUP devono trasmettere entro il 31/12/2025 l'elenco delle determinazioni a contrarre relative alle procedure negoziate senza bando sopra soglia comunitaria ex art. 76 del D.Lgs. n. 36/2023 al RPCT entro il 31/12/2025 al fine di consentire allo stesso di verificare un possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza del ricorrere delle condizioni legittimanti previste, per favorire un determinato operatore</u>

Art. 44 del D.Lgs. n. 36/2023 Appalto Integrato	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera. Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	7) MISURA DI PREVENZIONE: <u>- I RUP, per ogni appalto integrato di cui all'art. 44 del D.Lgs. n. 36/2023, devono trasmettere entro il 31/12/2025 al RPCT - al fine di consentirgli di effettuare i controlli ritenuti opportuni - le varianti che hanno comportato, specificandone le motivazioni:</u> <u>1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale;</u> <u>2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;</u> <u>3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.</u>
Art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto E' nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate nonchè la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili 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. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	8) MISURA DI PREVENZIONE: <u>- Il Direttore Generale ed i Dirigenti devono comunicare - tramite i RUP - al RPCT entro il 31/12/2025 l'elenco degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato nell'anno 2025 il ricorso all'istituto del subappalto al fine consentire al RPCT medesimo di poter effettuare su un campione di almeno il 5% dei suddetti appalti, individuato dai servizi Reti Infrastruttura digitale e videosorveglianza cittadina e RTD, Transizione digitale, statistica, Innovazione tecnologica, verifiche sulla conformità all'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023 delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</u>
Art. 215 del D.Lgs. n. 36/2023 e ALL. V.2	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al	9) MISURA DI PREVENZIONE OBBLIGATORIA PER IL DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO SERVIZI TECNICI:

Disciplina del Collegio Consultivo Tecnico (CCT). Per i lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data.	fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta	<u>-Il Dirigente del Dipartimento Servizi Tecnici deve effettuare nell'anno 2025 i controlli sul 100% delle dichiarazioni rese - ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi - da parte dei componenti del CCT.</u> <u>MONITORAGGIO SU ATTUAZIONE MISURA 9:</u> <u>-Il Dirigente del Dipartimento Servizi Tecnici deve trasmettere al RPCT entro il 31/12/2025 un Report contenente gli esiti dei controlli effettuati sul 100% delle dichiarazioni rese - ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi - da parte dei componenti del CCT nonché l'elenco completo degli appalti che nell'anno 2025 hanno comportato l'intervento dei componenti del medesimo CCT.</u>
Norme del D.L. n. 77/2021 conv. con la L. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR.		
Procedure e Normativa di Riferimento:	Possibili Eventi Rischiosi:	Misure di Prevenzione:
Art.48, comma 3, del D.L. n. 77/2021 conv. con la L. n. 108/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui al succitato art. 48, qualora sussistano i relativi presupposti.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui all'art. 48 co. 3 del D.L. n 77/2021 conv. con L. n. 108/2021 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara	<u>10) MISURA DI PREVENZIONE:</u> <u>- I Direttore Generale ed i Dirigenti devono comunicare - tramite i RUP - al RPCT entro il 31/12/2025 l'elenco degli affidamenti effettuati nell'anno 2025 con procedura negoziata di cui all'art. 48 co. 3 del D.L. n 77/2021 conv. con L. n. 108/2021 al fine di verificare se sia stata data chiara e puntuale esplicitazione delle relative determinate a contrarre o atti equivalenti delle motivazioni che li hanno indotti ad adottare la suddetta procedura. Inoltre, nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il RPCT verificherà se il richiamo alle condizioni di urgenza non sia generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno</u>

	e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	<u>puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</u> <u>La suddetta misura, infine, consentirà al RPCT di verificare quegli OO.EE. che nell'anno 2025 risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari onde far emergere eventuali favoritismi ed abusi.</u>
Art. 48 comma 4 del D.L. n. 77/2021 conv. con la L. n. 108/2021. Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso d'impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche ex art. 125 del D.Lgs. n. 104/2010, le quali – fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto – limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	11) MISURA DI PREVENZIONE: <u>- I Direttore Generale ed i Dirigenti devono comunicare - tramite i RUP</u> <u>- al RPCT l'elenco degli affidamenti di cui trattasi entro il 31/12/2025 al fine di poter verificare - tramite un sorteggio a campione di almeno il 5% dei medesimi affidamenti - l'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</u>
Art. 50 comma 4 del D.L. n. 77/2021 conv. con la L. n. 108/2021. E' previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. E' prevista anche una deroga all'art. 113 – bis del Codice dei Contratti Pubblici - al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori <i>"non a regola d'arte"</i>, al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto. Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	12) MISURA DI PREVENZIONE: <u>- Il Direttore Generale ed i Dirigenti (ove ricorra la fattispecie) sono tenuti ad informare tempestivamente il RPCT in merito alle comunicazioni acquisite tramite i soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL E DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire al RPCT medesimo di poter attivare le eventuali verifiche.</u>

Art. 53 del D.L. n. 77/2021 conv. con la L. n. 108/2021. Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia. Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte. Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	<u>13) MISURA DI PREVENZIONE (ove ricorra la fattispecie):</u> <u>-I Direttore Generale deve comunicare - tramite i RUP - al RPCT l'elenco delle determine a contrarre relative agli acquisti di cui trattasi entro il 31/12/2025 al fine di consentire allo stesso di verificare nelle medesime determine la chiara e puntuale esplicitazione delle motivazioni che li hanno indotti a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per l'acquisto di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR., nonché il rispetto del principio di rotazione degli OO.EE. invitati il cui numero non deve essere inferiore a quello previsto dalla normativa vigente.</u>
--	---	---

ALLEGATO 3A - PROGRAMMA DI SVILUPPO LAVORO AGILE 2025-2027

Allegato al PIAO

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2024 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2025	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2026	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2027
	SALUTE ORGANIZZATIVA					
	Coordinamento organizzativo del lavoro agile					
	Monitoraggio del lavoro agile					
	Help desk informatico dedicato al lavoro agile					
	Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi					
	SALUTE PROFESSIONALE					
	Competenze direzionali		=	=	Valutare corsi di formazione in base a disponibilità di bilancio	Valutare corsi di formazione in base a disponibilità di bilancio
	Competenze organizzative		=	=		
	Competenze digitali		=	=		
	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA					
	€ Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile		0		Da valutare in base a disponibilità di bilancio	Da valutare in base a disponibilità di bilancio
	€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile		0			
	€ Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi					
	SALUTE DIGITALE					
	N. PC per lavoro agile		2			
	% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati		100%			
	Sistema VPN		Net Extender			
	Intranet		NO			
	Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)		NO			
	% Applicativi consultabili in lavoro agile		SICI-APK (tutte quelle con accesso internet con ID e Password)			

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2024 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2025	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2026	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2027
	% Banche dati consultabili in lavoro agile					
	% Firma digitale tra i lavoratori agili					
	% Processi digitalizzati					
	% Servizi digitalizzati					
	INDICATORI QUANTITATIVI					
	% lavoratori agili effettivi					
	% Giornate lavoro agile					
	INDICATORI QUALITATIVI					
	Livello di soddisfazione sul lavoro agile.					
NOTE						

PARAMETRI	INDICATORI
Efficienza	- aumento produttività (numero pratiche lavorate/servizi erogati per ufficio; - riduzione costi rapportati all’output del servizio; - riduzione tempi di lavorazione
Efficacia	- quantità erogata (% comunicazioni tramite domicili digitali; - numero utenti serviti; - tempi di erogazione dei servizi; - qualità percepita (% customer satisfaction di utenti serviti dai dipendenti in lavoro agile tramite appositi questionari)

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.				
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020				
Abitanti	3449	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa - I FASCIA
Anno Corrente	2025	27,20%	31,20%	% €
				55,47% 238.151,17 €
Entrate correnti		FCDE	74.453,58 €	
Ultimo Rendiconto	2.610.636,92 €	Media - FCDE	2.453.862,01 €	
Penultimo rendiconto	2.566.274,86 €	Rapporto Spesa/Entrate		Spesa massima 2025
Terzultimo rendiconto	2.408.034,99 €	17,49%		667.450,47 €
Spesa del personale				
Redditi da lavoro dipendente	Macroaggregato 101		399.299,30 €	
Spesa per il Segretario in convenzione	Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila		30.000,00 €	
	Eventuale importo ricevuto			
Somministrazione	BDAP U1.03.02.12.001			
Quota LSU in carico all'Ente	BDAP U1.03.02.12.002			
Collaborazioni coordinate e a progetto	BDAP U1.03.02.12.003			
Altre forme di lavoro flessibile	BDAP U1.03.02.12.999			
Totale spesa del personale	Collocazione ente		10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025)	
Ultimo rendiconto	429.299,30 €	Prima fascia		23.815,12 €
Capacità assunzionale				
238.151,17 €				
Spesa del Personale				
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;				
Entrate Correnti				
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.				
Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia		
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%		
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%		
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%		
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%		
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%		
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%		
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%		
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%		
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%		
Comuni che si collocano nella seconda fascia				
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.				
Comuni che si collocano nella terza fascia				
A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.				