



**P**IANO  
**I**NTEGRATO di  
**A**TTIVITÀ ed  
**O**RGANIZZAZIONE

**2023 - 2025**

# INDICE

## **INTRODUZIONE**

### **SEZIONE 1** SCHEDA ANAGRAFICA

### **SEZIONE 2** VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### **2.1 VALORE PUBBLICO**

- 2.1.1. I VALORI PUBBLICI DI QUARRATA
- 2.1.2 LA STRATEGIA PER GENERARE VALORE PUBBLICO

#### **2.2 PERFORMANCE**

- 2.2.1 DAL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE ALLA PERFORMANCE
- 2.2.2 TABELLA OBIETTIVI DI PERFORMANCE: FASI, ATTIVITÀ E INDICATORI
- 2.2.3 LE AZIONI PER LA SEMPLIFICAZIONE
- 2.2.4 LE AZIONI PER LA DIGITALIZZAZIONE
- 2.2.5 LE AZIONI FINALIZZATE A MIGLIORARE L'ACCESSIBILITÀ DIGITALE
- 2.2.6 LE AZIONI FINALIZZATE A MIGLIORARE L'ACCESSIBILITÀ FISICA
- 2.2.7 LE AZIONI FINALIZZATE A FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE
- 2.2.8 LE AZIONI FINALIZZATE ALL'EFFICIENZA IN RELAZIONE ALLA TEMPISTICA DI COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE ED AGLI OBIETTIVI CORRELATI ALLA QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
- 2.2.9 LE AZIONI PER LA RAZIONALIZZAZIONE
- 2.2.10 IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

#### **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA: IL PIANO ANTICORRUZIONE**

### **SEZIONE 3** ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### **3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

#### **3.2 IL BENESSERE ORGANIZZATIVO E IL LAVORO AGILE**

#### **3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

### **SEZIONE 4** MONITORAGGIO

#### **4.1 MODALITÀ**

#### **4.2 MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

## INTRODUZIONE

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** è il nuovo strumento di programmazione integrata dell'organizzazione e delle attività di ogni ente, prodromico all'avvio di un innovativo percorso di transizione amministrativa, sia per il reclutamento e l'ottimale impiego delle risorse umane, ma anche e soprattutto per il più efficiente funzionamento complessivo della macchina amministrativa, transizione funzionale all'efficace ed efficiente utilizzo dei fondi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

È previsto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia), convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Alla vigilia della creazione del nuovo strumento programmatico sono sottolineare l'intento inclusivo del legislatore che ha programmato questa attività amministrativa non come una collazione di documenti separati ma come un raccordo di contenuti destinato ad agevolare la visione trasversale degli intenti normativi in capo a tutti gli attori interessati al processo. Con lo stesso parametro inclusivo sono stati concepiti gli obiettivi operativi di performance strategica.

Il documento è stato costruito sui principi di coerenza e correlazione: tutte le attività, gli interventi, le misure, gli obiettivi, i destinatari, i target, gli indicatori di misurazione e i tempi di attuazione, sono stati sviluppati nell'ambito di un sistema a cascata in cui la priorità strategica è stata declinata in obiettivi misurati con indicatori di outcome (controllo strategico), a loro volta declinati in obiettivi operativi di performance assegnati alla responsabilità attuativa dei dirigenti e misurati con indicatori di output (controllo di gestione).

Da ultimo nel PIAO, in stretta correlazione con le strategie, sono state valorizzate le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, nel periodo di riferimento secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Il Segretario Generale  
dott. Luigi Guerrera



## SEZIONE 1

### SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di Quarrata (PT)  
via Vittorio Veneto 2  
cap 51039  
Codice Fiscale e Partita IVA: 00146470471

Telefono 0573 7710  
Fax 0573 775053  
PEC [comune.quarrata@postacert.toscana.it](mailto:comune.quarrata@postacert.toscana.it)

URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico  
Tel. 0573 771213/220/130/129  
Email [urp@comune.quarrata.pt.it](mailto:urp@comune.quarrata.pt.it)

Sito Web [www.comunequarrata.it](http://www.comunequarrata.it)

## **SEZIONE 2**

### **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

## 2.1 VALORE PUBBLICO

### 2.1.1. I VALORI PUBBLICI DI QUARRATA

il Dup 2023/2027 triennio 2023/2025 nel deliberare le strategie generali ha tenuto in conto la finalità normativa che ha introdotto nel nuovo strumento di programmazione operativa del PIAO il concetto di Valore Pubblico.

Per "Valore pubblico" si intende l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

È interessante sottolineare la bidimensionalità presente nella definizione: il Valore Pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio- lungo periodo.

La dimensione dell'impatto esprime l'effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici triennali.

L'amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di utenti e stakeholder: per generare valore pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

Se i contenuti e le modalità di predisposizione delle sottosezioni performance, anticorruzione e trasparenza, organizzazione e capitale umano sono ampiamente conosciuti e disciplinati da normative, linee guida, PNA, ecc., è altrettanto innegabile che la sottosezione Valore Pubblico rappresenta un'innovazione sostanziale.

Il concetto, proveniente dalla letteratura scientifica e già presente nelle Linee Guida 2017-2020 Dip Funz Pubblica (DFP), nel PNA 2019, nelle Relazioni CNEL 2019 e 2020, si profila quale stella polare e catalizzatore degli sforzi programmatici dell'ente.

Per Valore Pubblico in senso stretto, le Linee Guida DFP intendono: il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o cocreato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un ente crea Valore Pubblico in senso stretto quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro base di partenza, il cd impatto degli impatti.

Un ente crea Valore Pubblico in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico viene valutato, per ogni obiettivo strategico, secondo le principali dimensioni di benessere, ovvero ambiti, da definire ed all'interno dei quali le attività sviluppate producono i loro effetti verso l'esterno

Il Valore Pubblico si protegge programmando misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza (e relativi indicatori) specifiche e generali.

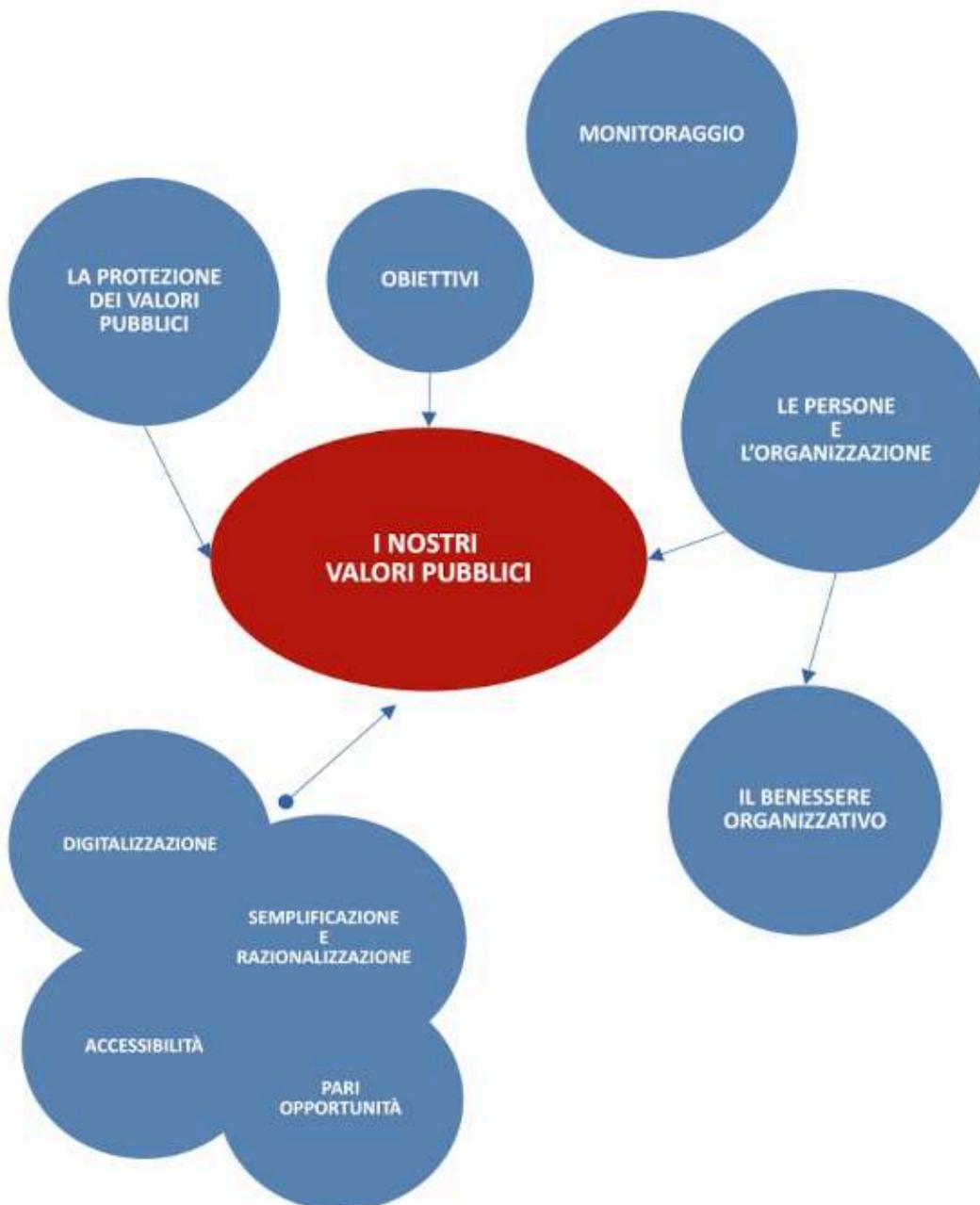
La creazione e la protezione del Valore Pubblico si sostengono programmando azioni di

miglioramento della salute organizzativa (adeguando l'organizzazione alle strategie pianificate e innovando le metodologie di Lavoro Agile) e della salute professionale (reclutando profili adeguati e formando competenze utili alle strategie pianificate).

Molte di queste azioni sono già attenzionate e poste in essere dal nostro Comune, per cui si tratterà soltanto di meglio coordinarle, quali obiettivi operativi, in senso funzionale al Valore Pubblico individuato

Per meglio comprendere le interazioni volute dal legislatore si riporta una sorta di mappa concettuale che rappresenta in modo immediato e sintetico tutto quanto ruota al concetto applicato di Valore Pubblico

## MAPPA DEL PIAO DEL COMUNE DI QUARRATA



Per avviare il percorso innovativo voluto dal legislatore il Comune, rispondendo alla domanda di quali siano i valori pubblici della comunità quarratina, ne ha individuati 3 significativi, con l'impegno a generarne la consapevolezza sul territorio, in relazione alle competenze esercitate

Valore Pubblico 1

**Il benessere esperienziale del cittadino utente**

Il benessere esperienziale del cittadino utente inteso come la condizione del cittadino che si percepisce come al centro dell'attenzione della Pubblica Amministrazione, servito nelle sue necessità e messo in condizione di comfort nella soddisfazione dei suoi bisogni durante tutta l'esperienza di servizio.

Valore Pubblico 2

**Il benessere identitario**

Il benessere del cittadino orgoglioso di essere parte della comunità quarratina che recupera dal passato le basi di sviluppo del futuro socio-economico.

Valore Pubblico 3

**Il benessere territoriale**

Il benessere del cittadino che vive in tranquillità e serenità il contatto con il proprio territorio e con il proprio patrimonio

## 2.1.2 LA STRATEGIA PER GENERARE VALORE PUBBLICO

Per meglio spiegare quale sia la strategia per favorire la generazione dei valori pubblici sopra individuati contribuiscono i n.ro .22 obiettivi strategici generali e n.ro 57 obiettivi strategici operativi individuati per il mandato e riportati nel DUP 2023-2025.

La strategia volta alla generazione dei valori pubblici si articola in obiettivi e indicatori utilizzati per il "controllo strategico", posto in capo alla Segreteria Generale, quale controllo consentirà di monitorare periodicamente l'andamento dei valori pubblici (pur in assenza di indicatori di outcome obbligatori ex DM 24.6.2022) e degli obiettivi strategici, in relazione alle tempistiche programmate.

I singoli obiettivi operativi di PIAO sono destinati a specifiche categorie di stakeholder da tutelare e coinvolgere nel triennio considerato.

Si riporta qui in formato tabellare le connessioni degli obiettivi strategici generali (SeS) con il Valore Pubblico di riferimento.

	Area strategica o Focus	SEzione Strategica (Ses)
Valore Pubblico 1	<b>1, 2, 3, 4, 5, 6</b>	1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 2.3, 3.2, 3.6, 3.9, 4.2, 4.3
Valore Pubblico 2	<b>2, 4, 6</b>	3.1, 4.1,
Valore Pubblico 3	<b>1, 3</b>	3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8,

Area strategica o Focus	Valore Pubblico	SEzione Strategica (Ses)
1 QUARRATA, UNA REALTÀ LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE	1. Il benessere esperienziale del cittadino utente  3. Il benessere territoriale	1. Quarrata sicura 2. Quarrata legale e trasparente
2 QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA	1. Il benessere esperienziale del cittadino utente	1. Quarrata, un filo conduttore di conoscenza della storia, della cultura, delle tradizioni e della natura del nostro territorio 2. Una scuola di qualità a misura di bambino e studente 3. Una comunità vicina ed accogliente, senza barriere e ricca di stimoli per ogni generazione
FOCUS 3 LA CITTÀ ED IL SUO TERRITORIO: LA SCOMMESSA DI SEMPRE	1. Il benessere esperienziale del cittadino utente  3. Il benessere territoriale	1. Rigenerazione urbana 2. Rafforzamento dell'ecosistema urbano 3. Conservazione attiva dell'ecosistema extra urbano 4. Villa La Magia patrimonio dell'Umanità, opportunità di crescita per il territorio 5. Città Resiliente 6. Riduzione della marginalità 7. Verso la città circolare 8. Mobilità intelligente

		9. Gestione efficiente dei servizi
FOCUS 4 IL PASSATO VOLANO PER IL FUTURO: ATTIVITÀ ECONOMICHE E LAVORO	1. Il benessere esperienziale del cittadino utente	1 – Competitività delle Imprese 2 – Rafforzamento dei servizi digitali per professionisti 3 – Rafforzamento della proposta turistica e della capacità attrattiva
FOCUS 5 EQUITÀ FISCALE	1. Il benessere esperienziale del cittadino utente	1. Politiche tributarie e fiscali
FOCUS 6 UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	1. Il benessere esperienziale del cittadino utente	1. Organizzare e gestire i servizi pubblici 2. La gestione del bilancio comunale 3. La gestione contabile del PNRR 4. Politiche del personale

Si rappresenta (**allegato A1 – A2**) lo stralcio della Ses / Seo del DUP 2023/2025 con la declinazione dei singoli obiettivi strategici e l'indicazione dei centri di responsabilità e degli indicatori di misurazione

Pertanto risultano evidenziati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dal Comune.

Tutti i suddetti obiettivi strategici concorrono alla generazione e preservazione dei valori pubblici di Quarrata.

Di seguito, pur non essendo contenuto obbligatorio del PIAO, verranno evidenziati i risvolti finanziari degli obiettivi di performance nella usuale forma di PEG 2023/2025.

Le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità sono evidenziate nella sottosezione relativa alla performance, sì come l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Il monitoraggio del raggiungimento dell'obiettivo strategico di generazione dei Valori Pubblici non potrà godere di vita propria stante l'indicazione ministeriale (Linee Guida alla compilazione del PIAO – pag. 4 – allegate al DM 4.6.2022) che specifica come gli indicatori di *outcome*/impatti, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (*Sustainable Development Goals* dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL), non si applicano ai Comuni.

L'assenza di indicatori impedisce l'individuazione di una baseline e dei traguardi attesi, ivi compresa la verificabilità dei dati relativi.

## 2.2 PERFORMANCE

### 2.2.1 DAL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE ALLA PERFORMANCE

La sottosezione relativa alla Performance ha lo scopo di rilevare la dimensione dell'efficienza, cioè la capacità di produrre beni e servizi minimizzando il tempo e/o le risorse impiegati e la dimensione dell'efficacia che misura l'adeguatezza dell'output erogato rispetto alle aspettative e alle necessità degli utenti interni ed esterni.

La performance a norma di legge deve essere valutata sia nella dimensione organizzativa, cioè dell'ente nel suo complesso, che individuale, cioè il contributo fornito dal singolo al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione.

Gli obiettivi operativi di performance di carattere individuale rivestono carattere strategico per l'amministrazione facendo riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza, con una perimetrazione puntuale o trasversale (obiettivi di miglioramento o investimento).

Gli obiettivi operativi di natura non rilevante dal punto di vista della performance rientrano comunque nella programmazione operativa, avendo comunque rilevanza agli effetti finanziari.

Tutti gli obiettivi traducono in un'ottica realizzativa gli obiettivi strategici del DUP e, quindi dei Valori Pubblici di riferimento, e sono direttamente ad essi correlabili.

Gli obiettivi operativi di performance organizzativa rivestono natura trasversale e sono quelli che rappresentano un insieme omogeneo di compiti che, all'interno dell'amministrazione comunale, vengono, assegnati a più servizi.

L'ambito programmatico della performance dovrà essere rendicontato quanto ad esiti nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 150/2009.

La sottosezione è stata costruita su allegati sinottici riepilogativi che consentono di rispondere alle domande che correlano tra loro obiettivi, traguardi e centri di responsabilità e tutela, per il tramite di indicatori di efficienza ed efficacia o di semplice risultato.

Si riporta in **allegato B** il riepilogo sinottico della strategia sviluppata su tre livelli di obiettivi:

- i primi due livelli sono gli obiettivi individuati nel DUP 2023/2025 (gli strategici e gli operativi) con riferimento triennale e che combaciano con il triennio del bilancio di previsione.
- Il terzo livello corrisponde agli obiettivi di performance collegati al valore pubblico di riferimento

### 2.2.2 TABELLA OBIETTIVI DI PERFORMANCE: FASI, ATTIVITÀ E INDICATORI

In ossequio al Capo II del D.Lgs 150/2009 e s.m.i. si riportano in **allegato C** gli obiettivi della Performance individuale completa dei centri di responsabilità, delle fasi di attuazione e degli indicatori di misurazione relativi alla performance di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa.

Si riportano in **allegato D** gli obiettivi di performance organizzativa.

### 2.2.3 LE AZIONI PER LA SEMPLIFICAZIONE

Il Comune di Quarrata per le attività relative alla presente sottosezione tiene conto dei contenuti dell'Agenda per la Semplificazione 2020-2026, approvata nella seduta dell'11 maggio 2022 dalla Conferenza unificata Governo, Regioni, Province autonome ed Enti locali.

Le azioni di semplificazioni non sono state declinate unicamente in correlazione ad obiettivi specifici di PIAO (**allegato B**) ma anche in relazione ai Valori Pubblici, pertanto in modo completamente trasversale.

### REDAZIONE DEL PIAO

Una delle finalità del PIAO è stata proprio la semplificazione dell'attività amministrativa prodromica

necesaria alla sua adozione; in tale ottica, infatti, la redazione, costruzione e sviluppo del PIAO rappresenta una delle azioni tese alla semplificazione e alla trasparenza, sia delle procedure interne che dei processi e procedimenti afferenti la resa di servizi pubblici all'esterno.

L'azione di semplificazione coincide, nel primo esercizio 2023, con la stretta correlazione sinottica tra obiettivi PIAO e finalità di digitalizzazione, anticorruzione, formazione, equilibrio di genere, accessibilità e PNRR.

Quanto sopra senza dimenticare l'obiettivo di regia progettuale e coordinamento in capo alla Segreteria Generale

## **IL PTPCT**

L'azione di semplificazione consiste nel correlare sinotticamente la programmazione delle misure di prevenzione del PTPCT 2023/2025 nel contesto del Piano Integrato di attività ed organizzazione (PIAO) anche con riferimento ai valori pubblici.

In tal modo le misure di prevenzione sono poste a presidio dei rispettivi obiettivi strategici ed operativi in facile evidenza, tese a riaffermare il principio della "buona amministrazione".

Si allega per migliore cognizione del suddetto collegamento **l'allegato F**

## **L'AMBITO FORMATIVO**

L'ambito della formazione del personale deve essere correlato ai diversi obiettivi che si pone l'Amministrazione comunale.

Infatti le misure formative devono sostenere direttamente o indirettamente, potenziando le competenze del personale:

- il raggiungimento degli obiettivi operativi strategici e operativi
- l'efficace implementazione delle misure di anticorruzione e di quelle di trasparenza
- la diffusione di cultura e competenze legate alla digitalizzazione
- un'efficace adozione dei sistemi organizzativi e lavorativi del lavoro agile

Più in generale tramite il programma di formazione, ed attraverso i suoi ambiti di politica formativa, l'amministrazione comunale viene supportata nel percorso di innovazione e cambiamento ad essa richiesto per incrementare il Valore Pubblico del proprio agire e nello specifico il Valore Pubblico 1.

Gli ambiti di politica formativa individuati per il triennio 2023-2025 dovranno ruotare, in un con la formazione dell'anti-corruzione, attorno alle seguenti tematiche generali:

- Semplificazione, digitalizzazione, trasparenza, maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, legalità anche in particolare alle azioni necessarie e programmate di cui all'art. 3 comma 1 lett. A del DM 24.6.2022
- Adeguamento delle competenze tecnico professionali
- Sicurezza sui luoghi di lavoro

Si allega il piano della formazione 2023 – 2025 (**allegato Z**)

### **2.2.4 LE AZIONI PER LA DIGITALIZZAZIONE**

E' vigente il Piano Triennale dell'Informatica 2021-2023 (**allegato H**) che si è posto la finalità di favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione, contribuendo a promuovere lo sviluppo sostenibile, la diffusione delle nuove tecnologie digitali e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Si prende atto dell'approvazione del nuovo "Piano triennale per l'informatica 2022" pubblicato da Agid il 23.01.2023 a livello nazionale che ha reso non praticabile l'aggiornamento agli effetti del presente PIAO del piano comunale suddetto.

Tale Piano verrà aggiornato in corso di anno a cura del Servizio Informatica con la regia del responsabile della transizione digitale (RTD).

Agli effetti del presente PIAO si è reputato necessario altresì individuare alcune azioni finalizzate alla digitalizzazione; tale finalità, in un con quelle di semplificazione, formazione, pari opportunità,

accessibilità, dovendosi porre a base della progettazione del PIAO stesso.

### **ALFABETIZZAZIONE DEI CITTADINI (Valore pubblico 1)**

Si segnala l'inclusione nel PIAO di obiettivi volti alla semplificazione digitale, all'alfabetizzazione informatica dei cittadini e all'incentivazione dell'utilizzo dello Spid.

In relazione al rilascio di credenziali SPID proseguono le attività consentite dalla convenzione in essere tra LEPIDA s.c.p.a. e Regione Toscana, cui il Comune di Quarrata si è poggiato per favorire la diffusione del sistema di autenticazione SPID. Il Comune di Quarrata, attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, offre ai cittadini il servizio di registrazione assistita e il servizio di riconoscimento "de visu" (per gli utenti già registrati online) consentendo l'ottenimento gratuito di credenziali SPID. Tale ottenimento permette agli utenti di accedere ai Servizi Online dell'ente riservati agli utenti autenticati, servizi accessibili tramite la piattaforma di PA Digitale "Urbi", connessa al sito web istituzionale [www.comunequarrata.it](http://www.comunequarrata.it).

In abbinamento ai servizi legati a SPID, il Comune di Quarrata, sempre attraverso l'URP ha avviato anche un percorso di informazione dell'utenza circa la possibilità di autenticarsi mediante CIE e l'applicazione CIEid"

### **FORMAZIONE DEL PERSONALE FINALIZZATA ALLA DIGITALIZZAZIONE (Valore pubblico 1)**

Forte resta l'esigenza di aggiornamento formativo del personale dipendente in relazione alla spinta nazionale di digitalizzazione.

Verrà effettuata dal servizio competente la verifica del fabbisogno di formazione in tal senso tenendo conto obbligatoriamente degli obiettivi di performance, individuandosi altresì momenti di formazione anche svincolati dai suddetti obiettivi.

### **DEMATERIALIZZAZIONE DI DOCUMENTAZIONE ANALOGICA AMMINISTRATIVA (Valore pubblico 1)**

Sotto la regia del servizio Informatica prosegue il cammino di dematerializzazione dei documenti amministrativi

Forte è l'esigenza di risolvere la problematica degli archivi dell'area tecnica, sì che, opportunamente georeferenziati con il SIT, si possa agevolare la ricerca e la fruizione, anche da parte di terzi, del materiale analogico.

A norma di legge si procederà altresì alla dematerializzazione delle liste elettorali.

### **DIGITALIZZAZIONE (Valore pubblico 1)**

Si è affidato alla discrezionalità dirigenziale la progettazione, pro futuro, della completa eliminazione della carta per uso interno.

Il Piao contiene altresì gli indirizzi operativi in merito ad alcune azioni di progettazione integrale in linea tecnica relativi alla digitalizzazione ed al back office:

- Monitoraggio sistemi informativi e postazioni di lavoro, implementazione privacy
- Aggiornamento documenti di pianificazione ITC interni
- Valutazione generale rinnovo contratti di manutenzione
- Il completamento della revisione del sito web istituzionale per il miglioramento dell'accessibilità

Proseguirà la spinta propulsiva del Servizio Informatica relativamente alla procedimentalizzazione digitale di alcuni procedimenti/processi interni all'Ente (es. liquidazione importi non legati a fatture) ed esterni relativamente ad alcuni servizi fruibili on line dai cittadini (cd SOL)

L'azione rientra fra quelle previste per raggiungere, a livello di programmazione strategica alta, obiettivo di performance organizzativa previa ricognizione delle istanze on line utili.

Si prevedono iniziative di comunicazione atte a diffondere tra la cittadinanza le possibilità offerte dai servizi on line offerte dall'Ente.

## **2.2.5 LE AZIONI FINALIZZATE A MIGLIORARE L'ACCESSIBILITÀ DIGITALE**

Le azioni per migliorare l'accesso digitale all'Ente e ai suoi servizi da parte dei cittadini e delle cittadine, delle imprese, delle scuole, delle associazioni e di tutti gli altri attori portatori d'interesse del territorio sono raccolte nel Piano Triennale per l'Informatica nazionale suddetto

Si prevede di strutturare in corso di anno le seguenti azioni:

- Progetti e attività per garantire la completa accessibilità digitale, con particolare riguardo alle modalità per garantirla a cittadini ultrasessantacinquenni e ai cittadini con disabilità
- Redazione di un manuale per l'uso per le procedure SPID, rilasciate sia ai dipendenti dell'Ente che ai cittadini interessati
- Interventi per migliorare le modalità di consultazione degli utenti interni ed esterni
- Assistenza tecnica e formativa da parte del servizio Informatica e dell'URP rivolta ai dipendenti dell'Ente per la pubblicazione di documenti in formato accessibile sui vari siti web dell'Ente
- Pianificazione della strategia per migliorare l'accesso on line ai servizi e alle informazioni dell'Ente attraverso lo sviluppo del Piano Triennale per l'Informatica comunale 2023 – 2025

Un'azione a parte è stata prevista con l'obiettivo di realizzazione di un virtual tour a La Magia per consentire ad una platea di turisti delocalizzata di poter attuare il gap geografico.

## 2.2.6 LE AZIONI FINALIZZATE A MIGLIORARE L'ACCESSIBILITÀ FISICA

Tra le azioni programmate e programmabili per favorire l'accessibilità fisica al Comune in senso lato, anche tenendo conto della priorità legislativa di tutela degli ultrasessantacinquenni e delle categorie fragili, si segnalano :

- l'obiettivo operativo specifico della prosecuzione di abbattimento delle barriere architettoniche (Valore Pubblico 3);
- la massima attenzione e sensibilità per garantire forme di priorità allo sportello agevolando anche le categorie suddette (Valore Pubblico 1) ;
- lo sviluppo di strategie organizzative di appuntamento telefonico per meglio veicolare le esigenze dell'utenza in rapporto al sottodimensionamento oggettivo del personale agli sportelli (Valore Pubblico 1) ;
- l'obiettivo operativo specifico di un servizio di cortesia in vista delle scadenze delle CieID (Valore Pubblico 1).
- la declinazione degli obiettivi contenuti nel Piano della Comunicazione (**allegato R**) e gli obiettivi di restyling delle carte dei Servizi (**allegati S e T**) favoriranno l'accessibilità fisica intesa nel senso di dialettica di sportello fisico o virtuale. (Valore pubblico 1)

## 2.2.7 LE AZIONI FINALIZZATE A FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE (Valore pubblico 1)

Il PIAO assorbe pertanto il Piano delle Azioni Positive del Comune di Quarrata (**allegato I**) e contenente tutte le azioni finalizzate al pieno rispetto delle pari opportunità e l'equilibrio di genere che si ritrovano collegate a diverse tipologie di obiettivi e settori, dalla gestione del personale, alla mobilità, alla promozione delle pari opportunità.

Le azioni di miglioramento organizzativo dell'ente, che accoglie anche le proposte del Comitato Unico di Garanzia, sono intese come azioni che, con fatti concreti, mirano ad eliminare sul luogo di lavoro eventuali disuguaglianze di fatto e che ostacolano la piena partecipazione, la valorizzazione delle donne e degli uomini che operano nell'amministrazione comunale, nonché mirano ad innalzare il livello di qualità dell'organizzazione servizi, al fine di rispondere con più efficienza ai bisogni della cittadinanza

In sede di programmazione del lavoro agile nel corso dell'anno 2023 verranno tenute in conto le varie esigenze che generano oggettivo squilibrio di genere.

A livello partecipativo sono in programma alcuni eventi che sensibilizzino la cittadinanza sui temi classici di parità di genere in stretto rapporto con il tessuto sociale quarratino.

A titolo di supporto familiare, e quindi anche a tutela del diverso impegno in ambito genitoriale, il Comune ha programmato un momento di accoglimento estivo .

### **2.2.8 LE AZIONI FINALIZZATE ALL'EFFICIENZA IN RELAZIONE ALLA TEMPISTICA DI COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE ED AGLI OBIETTIVI CORRELATI ALLA QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI** (Valore pubblico 1)

Alcune azioni previste tra quelle di favore alla digitalizzazione rafforzano altresì la garanzia del miglioramento delle tempistiche procedurali, fornendo monitoraggio automatico delle varie fasi.

In stretta correlazione con azioni dirette a favorire obiettivi di qualità si pone l'approvazione, in un con il presente PIAO, del Piano della Comunicazione (**allegato R**) attraverso la cui cronoprogrammazione operativa si tende a creare un assetto comunicativo mirante a fornire un servizio generale di ottimizzazione della prestazione, unitamente a garantire una corretta dialettica di accessibilità.

Il patto con il cittadino della Carte dei Servizi evolutosi sin dagli albori negli anni 90 trova nel triennio 2023-2025 una declinazione più moderna progressivamente per ogni servizio interessato al rapporto prioritario con l'utente. Si allegano le carte dei Servizi rivisitate di alcuni centri di responsabilità. (**allegati S e T**)

L'impegno mira a fornire un restyling generale in linea anche con l'obiettivo di una migliore accessibilità fisica.

A seguito dell'evoluzione della disciplina della prevenzione alla corruzione è stata effettuata la mappatura annuale dei processi amministrativi dell'ente al fine di confermare o introdurre nuove misure prevenzione e protezione anche dei valori pubblici oggetto del presente PIAO.

Tale attività ha consentito la stesura del piano anticorruzione in sottosezione 3 (**allegato E**) e consentirà di aumentare la standardizzazione di alcune procedure amministrative anche in un'ottica di qualità ed efficienza.

### **2.2.9 LE AZIONI PER LA RAZIONALIZZAZIONE** (Valore pubblico 1)

In linea con i dettami di legge in relazione alla necessità di allegare l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo l'Agenda di semplificazione e dall'Agenda digitale si richiamano le seguenti azioni

La messa ad obiettivo operativo di progettazioni esecutive di reingegnerizzazione dei servizi. Di conseguenza nell'arco triennale si potrà evolvere tale azione in reportistica in forma di elenco da allegare al futuro PIAO

Nell'immediato è in programma la reingegnerizzazione anche in senso digitale del processo che porta alla liquidazione di importi dovuto non soggetti a fattura

## 2.2.10 IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è uno strumento di programmazione operativo annuale, approvato dalla Giunta dell'Ente dopo l'approvazione del bilancio preventivo da parte del Consiglio dell'Ente.

La disciplina fondamentale del PEG è contenuta nell'[art. 169](#) del Tuel, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Pertanto, il piano esecutivo di gestione si inserisce nei documenti fondamentali di programmazione quale strumento operativo di breve e medio termine, da redigersi ogni anno sulla base di quanto indicato nel DUP e nel bilancio preventivo. La funzione principale del piano esecutivo di gestione consiste nel permettere la gestione da parte dei funzionari dell'Ente, nella separazione tra funzioni politiche (attribuite al Consiglio e alla Giunta) e le competenze gestionali dei funzionari responsabili dei servizi.

Il Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, [allegato 4/1](#) al D. Lgs. 23/6/11, n. 118, punto 10.1, specifica che: "Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP). I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente. Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione."

Con l'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per effetto dell'[art. 6](#) del DL 9 giugno 2021, n. 80, il Piano esecutivo di gestione (PEG) rimane obbligatorio, ma viene svuotato di parte degli obiettivi gestionali. Infatti, l'[art. 1](#), comma 4, (che individua i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO), sopprime il terzo periodo dell'[art. 169](#), comma 3-bis del Tuel, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'[art. 108](#), comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'[art. 10](#) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione" (PEG). Di fatto si tolgono dal PEG gli obiettivi di performance dell'Ente, che rientrano nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ex [art. 6](#) del DL 9 giugno 2021, n. 80.

Il PEG rimane pertanto un documento di programmazione quasi esclusivamente finanziario focalizzandosi nella suddivisione degli stanziamenti di entrata e di spesa del bilancio preventivo per ciascun Responsabile di servizio.

Quindi, in ultima analisi, PEG E PIAO sono due documenti distinti di programmazione operativa, da approvarsi successivamente ed in coerenza con il bilancio di previsione e suoi allegati obbligatori.

Si **allegano sotto N ed O** i prospetti di Piano esecutivo di Gestione 2023-2025 rispettivamente per le entrate ed uscite con i riferimenti ai centri di responsabilità ed alle codifiche di bilancio

Si richiama altresì l'**allegato D** contenente gli indicatori ed i target di performance organizzativa.

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA: IL PIANO ANTICORRUZIONE

Il "sistema legalità e trasparenza" del comune di Quarrata anche alla luce dell'art. 6 del D.L 80/2021, convertito in Legge n.113/2021, è finalizzato alla protezione dei 3 valori pubblici sopra individuati.

Specifici spazi sono stati riservati alle attività di "protezione" degli obiettivi collegati all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza (PNRR) e all'attività di prevenzione del riciclaggio.

L'obiettivo del Comune di Quarrata è quella di passare, a decorrere dall'esercizio 2024, da un'attività di prevenzione basata su procedimenti più a rischio a un'attività di prevenzione (della corruzione e del riciclaggio) collegata agli obiettivi di performance caratterizzati dai rischi più elevati, al fine di agire davvero sulle attività che si prevede di porre in essere nella programmazione del triennio di riferimento.

Nella presente sezione del PIAO confluisce il PTPCT (**Allegato E**) vigente ed aggiornato al PNA 2022 approvato in via definitiva dal Consiglio dell'ANAC il 17 gennaio 2023.

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dal documento unico di programmazione, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

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

Si allega lo schema sinottico di correlazione dei valori pubblici alle misure adottande (**allegato F**)

Fermo restando il ciclo di formazione (da mappatura a monitoraggio) a norma di legge 190 e di PNA, l'iter di avvicinamento alla realizzazione della sottosezione da parte del RPCT è stato caratterizzato dai seguenti elementi distintivi:

a) Inserimento di misure anticorruptive

- di controllo all'insegna della standardizzazione e della semplificazione anche agli effetti di valutazione di reingegnerizzazione di processi
- di formazione

b) Condivisione delle misure adottande in modalità di aggiornamento razionalizzato e semplificato

c) Programmazione puntuale e contestualizzata

La strategia di protezione del valore pubblico perseguito dall'Amministrazione si attua anche mediante le seguenti azioni di sistema:

## L'OBIETTIVO DELLA DIGITALIZZAZIONE NELLA PERFORMANCE DELL'ENTE

Le azioni previste sono le seguenti:

- Istanze on line: popolare progressivamente la piattaforma, accessibile mediante SPID, CNS e CIE, con l'obiettivo di rendere fruibili il maggior numero di servizi on line entro il triennio.
- Pratiche digitali e appuntamenti on line: accessibilità alle pratiche digitali e appuntamenti on line con agenda digitale.
- Contribuire alla diffusione di SPID attraverso il rilascio da parte del Comune delle identità digitali.

La digitalizzazione può supportare efficacemente la prevenzione della corruzione con azioni come la standardizzazione dei procedimenti e la creazione di iter assistiti che indirizzano e vincolano i redattori e/o i sottoscrittori.

La circostanza che ogni attività operata entro il procedimento sia registrata e chiaramente imputabile all'autore, da un lato consente di ricostruire a posteriori la paternità di decisioni scorrette o arbitrarie; dall'altro lato, la stessa consapevolezza di tale ricostruibilità a posteriori, è fatto dissuasivo all'assunzione di comportamenti illeciti.

Cruciale nel sistema è quindi la piena identificabilità di ciascun operatore che interviene nel procedimento, a qualsiasi livello – dalla mera redazione fino alla sottoscrizione.

A tal fine il comune, sin dalla prima implementazione delle rete LAN (2002), ha un sistema di dominio Windows e rilascia credenziali nominative a ciascuna persona fisica abilitata ad operare sui sistemi informativi dell'Ente. Credenziali analoghe vengono rilasciate a livello personale per la gestione documentale e per la gestione contabile.

Nel corso degli ultimi anni , si è lavorato su due fronti,

il primo è la digitalizzazione di tutti gli iter amministrativi; a partire da un sistema di protocollo adottato nei primi anni 2000,

- 1997 – 2005, protocollo informatico, con solo i dati principali (senza documenti allegati)

- 2005 – 2010, protocollo informatico con dati e allegati, in architettura client-server

- dal 2010, protocollo informatico con dati e allegati, in cloud

Parallelamente, e continuativamente, anche sulla base delle istanze degli utenti, gli iter procedurali sono stati resi sempre più fluidi e fruibili; ciò ha anche una funzione anticorruptiva, poiché fa venir meno "alibi" a compiere operazioni istruttorie al di fuori dal sistema (es. ab origine era normale che una determinazione dirigenziale venisse istruita con modalità tradizionale, e caricata sul sistema gestionale pochi minuti prima che la stessa venisse sottoscritta dal dirigente competente e subito dopo dal Ragioniere capo; oggi l'istruttoria avviene sul gestionale, che registra eventuali correzioni del capo ufficio e/o del dirigente sottoscrittore e/o richieste di integrazione e correzione del Ragioniere capo).

Infine, nel 2022 il sistema è stato implementato per consentire anche firme multiple di ogni atto, ampliando così le fasi documentali per cui sono registrati i log: questo ha consentito di ricondurre all'interno del sistema (e quindi rendere tracciabili) i livelli di firma sub- dirigenziali.

Particolare importanza come strumento di prevenzione di comportamenti illeciti è ottenuto diffondendo la consapevolezza tra gli operatori della rilevazione dei log e del tracciamento, non sempre nota a tutti.

## **LA REALTÀ DELL'UFFICIO GARE – L'ISO 9001**

La centralizzazione dei procedimenti di gara in capo ad un ufficio certificato ISO 9001 permette di espletare tutte le fasi di gara, sia per lavori che per forniture di beni e servizi, in modo da garantire che un procedimento particolarmente complesso, ad alto tasso di contenzioso, sia seguito da personale sempre più specializzato.

Il ruolo dell'ufficio gare e contratti è strategico, così come quello della digitalizzazione, per l'attività di prevenzione della corruzione. Consente, infatti di:

- a. standardizzare i documenti di gara (bandi, contratti, ecc) e relative procedure.
- b. Assicurare che nei procedimenti di gara intervengano più soggetti, oltre al RUP, che altrimenti dovrebbe governare da solo l'intero ciclo dell'appalto, dall'avvio alla conclusione dello stesso.
- c. Attivare percorsi formativi verso il personale interessato a vario titolo, rafforzando i vantaggi di cui ai precedenti punti a) e b).

- d. seguire procedure particolarmente delicate come quelle finanziate da fondi PNRR

### **MISURE CIRCA LA TRASPARENZA**

Si richiamano i contenuti dell'allegato C al PTPTC

## **SEZIONE 3**

# **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La macrostruttura dell'Ente, definita dalla deliberazione G.C. n. 64 del 26/03/2018 suddivide l'Ente in tre Aree dirigenziali: Area Risorse, Area Servizi alla Persona e di supporto amministrativo, Area Valorizzazione e sviluppo del Territorio e dal Servizio autonomo di Polizia Municipale, le cui funzioni dirigenziali sono svolte dal Segretario generale.

Il D. Lgs. 165/2011 e il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi parte I prevede che la macrostruttura sia definita dalla parte politica e quindi da una deliberazione di Giunta Comunale, mentre la micro struttura sia definita con atto datoriale da parte del Dirigente.

I dirigenti pertanto costituiscono i servizi e gli uffici all'interno delle Aree, assegnano la Responsabilità dei Servizi ai dipendenti dell'Area in possesso dei requisiti e conferiscono le posizioni organizzative provvedendo anche alla loro pesatura.

Per legge, non è prevista la figura del Direttore Generale. Ogni Area è diretta da un Dirigente. Le posizioni organizzative assegnate sono 13: n. 4 nell'Area Risorse; n. 5 nell'Area Servizi alla persona e di supporto amministrativo; n. 3 nell'Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio; n. 1 Servizio Polizia Municipale.

Organigramma (**Allegato Q**) e dotazione organica (parte dell'**Allegato P**) trovano inseriti nel presente PIAO

In linea con quanto richiesto dai dettami del Dm 24.6.2022 è stato elaborato il Piano del fabbisogno per il triennio 2023-2025 (**Allegato P**)

### 3.2 IL BENESSERE ORGANIZZATIVO E IL LAVORO AGILE

#### IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (**Allegato I**)

Il Piano delle Azioni Positive assorbito al PIAO raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e prevenire situazioni di malessere tra il personale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Si tratta di uno strumento volto a offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Gli interventi sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

I recenti avvenimenti connessi con l'emergenza pandemica hanno evidenziato in modo prioritario il tema delle pari opportunità, con particolare riguardo alla conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Il Comune di Quarrata intende dedicare attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorati- va attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

#### IL LAVORO AGILE

Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro.

Finalità del lavoro agile:

- Promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione, anche nell'ottica dell'incremento del benessere organizzativo;
- Agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- Favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro

casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

- Incrementare la produttività e il miglioramento dei servizi ai cittadini e al territorio.

Riferimenti normativi:

L'introduzione effettiva e fattiva del Lavoro Agile nella Pubblica Amministrazione viene stabilita dalla Legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che con l'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" stabilisce che "le amministrazioni,...., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, al almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera".

Successivamente è intervenuta la Legge 22 maggio 2017 n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" che, al capo II, disciplina il lavoro agile prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa "in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivante dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Il Dipartimento della Funzione Pubblica con la direttiva n. 3/2017 fornisce linee guida per l'attuazione in forma sperimentale del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni. Decreto Legge 52/2021, convertito in Legge 87/2021

Nonostante i citati interventi normativi, il Comune di Quarrata, fino alla diffusione dell'emergenza sanitaria Covid-19, non aveva istituito alcuna regolamentazione del Lavoro Agile.

Quindi nel mese di marzo 2020 si è dovuto organizzare in modo da recepire le disposizioni che imponevano il lavoro a distanza quale forma ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa. In particolare:

- art. 18, comma 5 del D.L. 9 del 2 marzo 2020;
- art. 87, commi 1 e 2 del D.L. 18 del 17 marzo 2020;

Con la consapevolezza che prodromico ed imprescindibile al lavoro agile è la mappatura dei processi e delle attività in capo alle Aree per verificare il livello di digitalizzazione delle stesse, il Comune procederà in tale direzione, in modo tale da poter poi addivenire ad una regolamentazione ordinaria del lavoro agile e sì da predisporre la soluzione organizzativa più idonea, condivisa ad ogni livello utile, per l'inserimento di tale tematica di attenzione negli obiettivi operativi del Comune stesso.

## **BENESSERE ORGANIZZATIVO**

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili dei singoli uffici, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Inoltre l'Ente intende sviluppare, entro i margini consentiti dalla legislazione, azioni volte a dare corpo ad un modello di *welfare* aziendale che favorisca l'accesso dei dipendenti a servizi ed a prestazioni aggiuntive, con particolare attenzione a temi quali la mobilità, i servizi alla persona e per il tempo libero.

Una risorsa fondamentale per promuovere una cultura del benessere a tutti i livelli dell'organizzazione risiede nel potenziamento delle azioni formative rivolte al personale, in primo luogo a coloro che svolgono compiti di direzione/organizzazione e che, conseguentemente,

possono influire in modo importante sulle condizioni e sul clima di lavoro degli altri dipendenti.

Azioni

- Realizzazione di una indagine conoscitiva biennale sul benessere organizzativo che permetterà di trarre indicazioni specifiche in merito alla situazione lavorativa percepita, al clima organizzativo all'interno di ogni specifico settore, al recepimento di eventuali indicazioni che possano facilitare lo sviluppo del senso di appartenenza di ogni dipendente all'Ente;

### **3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

Per quanto attiene al Piano Triennale del Fabbisogno di personale (**allegato P**), la strategia perseguita nel triennio, ferme restando l'invarianza della spesa a regime ed il rispetto del valore soglia utile ai fini della determinazione dello spazio assunzionale, sarà quella mirante ad aggiornare alcune decorrenze posticipandole rispetto alla precedente programmazione ed a modificare alcuni profili in considerazione dell'aumento dei carichi di lavoro degli uffici amministrativi

Quanto sopra in stretta correlazione con il programma della formazione, ragionamento imprescindibile per la gestione di qualsivoglia strategia sul personale.

La programmazione dei fabbisogni di personale avviene a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa ed in coerenza ad essa, e pertanto tiene conto della rideterminazione della dotazione organica, delle proposte rilevate dai Dirigenti di Settore, del Piano triennale della performance, del Documento Unico di Programmazione 2023-2025 e relativi allegati e del Bilancio di Previsione 2023- 2025, vigenti e infine dell'attuale quadro legislativo in materia di reclutamento di risorse umane.

## **SEZIONE 4**

### **MONITORAGGIO**

## 4.1 MODALITÀ

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni 2 e 3 del PIAO, relative rispettivamente a Valore pubblico, Performance, Rischi corruttivi e Trasparenza, Organizzazione, Capitale umano e Lavoro agile, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti.

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Si include un quadro sinottico di mappatura per migliore cognizione e connessione con le varie parti del PIAO

Sottosezioni e PIAO	Cosa monitora	Chi monitora	Come monitora	Quando	Riferimento legge
SEZIONE 2 Valore pubblico	Valore pubblico	Segretario Generale	Con stato attuazione Dup (non applicazione indicatori di outcome ai Comuni DM 24.6.2022)	Annuale	Art. 147-ter D.Lgs 267/00 e del regolamento sui controlli interni
	Dup	Segretario generale	Relazioni dirigenziali di supporto	Annuale	Verifica dei programmi
	Relazione annuale sulla performance	Segretario Generale + Nucleo Valutazione	Relazione di Giunta (validazione di nucleo)	30 giugno	Artt. 10 co. 1 lett b) del D.Lgs. 150/2009
	Obiettivi di accessibilità digitale	RTD	Dichiarazione di accessibilità a AGID	31 marzo	Art. 9 co. 7 DL 179/2012 - Circolare AGID n. 1/2016
SEZIONE 2 Performance	Gli obiettivi di performance (Sistema di misurazione e valutazione della performance)	Dirigenti	Stato attuazione programmi peg (30/06) e monitoraggio conclusivo	30 giugno	Artt. 6 e 10, D.Lgs. 150/2021
	Relazione annuale sulla performance	Segretario Generale + Nucleo Valutazione	Relazione con decreto (validazione di nucleo)	30 giugno	Artt. 10 co. 1 lett b) del D.Lgs. 150/2009
	Pari opportunità	Comitato unico di garanzia	Relazione da parte del Comitato unico di garanzia	30 marzo	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019

	Agenda digitale	Dirigente del Servizio			
SEZIONE 2 Rischi corruttivi e trasparenza	Rischi corruttivi (così come previsto dal PNA)			Periodico	Piano nazionale Anticorruzione
	Rischi corruttivi	RPCT	Relazione annuale del RPCT su modello ANAC		Art. 1 co. 14, L. n. 190/2012
	Trasparenza	Nucleo di valutazione	Attestazione su assolvimento obblighi	Annuale (di norma primo semestre)	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.Lgs. n. 150/2009
SEZIONE 3 Capitale umano e organizzazione	Rilevazione Benessere	Nucleo di valutazione		biennale	

#### 4.2 MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Il monitoraggio circa l'effettiva applicazione delle misure previste nella presente sezione del PIAO, è svolto in autonomia dal RPCT avvalendosi del Comitato direzionale e con il supporto dell'Unità di staff anticorruzione e controlli interni.

Per quanto concerne il monitoraggio delle misure attuative della trasparenza il monitoraggio è effettuato dal RPCT, avvalendosi del supporto dell'Unità di staff anticorruzione e controlli interni.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti e i funzionari delegati sono tenuti a rendicontare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione e di attuazione semestralmente relativamente ad ogni anno di vigenza del PTPCT.

I monitoraggi sullo stato di attuazione delle misure sono pubblicati in "Amministrazione trasparente" nell'ambito della "sotto-sezione" in cui è pubblicata anche la Relazione specifica ANAC sullo stato attuativo delle misure di prevenzione.

Con periodicità annuale il RPCT con il supporto dei dirigenti e dei funzionari verifica il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso al fine di superare le eventuali criticità riscontrate e impostare la programmazione delle misure per l'anno successivo. Il riesame riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio.

Resta inteso che per garantire l'acquisizione della massima efficacia delle misure generale e specifiche di prevenzione ogni Dirigente con specifici atti di micro-organizzazione, ai sensi dell'art. 5 comma 2 del dlgs 165/2001, dovrà coinvolgere i propri collaboratori anche nella fase di monitoraggio circa lo stato di attuazione delle stesse nei servizi di competenza.

# **ALLEGATO A**



*Documento Unico di Programmazione  
2023/2025  
Sezione Strategica (SeS)*

**Area Strategica :**

**1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE**

La legalità e la trasparenza sono il DNA della presente azione amministrativa, che si pone come obiettivo strategico fondamentale e presupposto dell'intera gestione politico-amministrativa dell'ente. Una città più sicura è una città più attraente. La città può e deve essere vissuta dai suoi cittadini in ogni momento con serenità, garantendo un miglioramento degli standard di sicurezza e della qualità della vita. Una organizzazione al passo con i tempi, pronta a recepire e sviluppare le tematiche della transizione digitale.

**Obiettivo Strategico :**

**1.1 - Quarrata sicura**

**Settore Associato :** SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

**Responsabile :** MICHELOZZI PAMELA

**Responsabile Politica:** Sindaco

**Stakeholder:** Istituzioni, parti sociali, terzo settore

**Gap :**

**Definizione dell'Obiettivo:**

**Obiettivo Strategico :**

**1.2 - Quarrata legale e trasparente**

**Settore Associato :** AREA SERVIZI ALLA PERSONA, ALL'IMPRESA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO

**Responsabile :** GUERRERA LUIGI

**Responsabile Politica:** Michelacci Maria Vittoria

**Stakeholder:** Cittadinanza

**Gap :**

**Definizione dell'Obiettivo:**

**Area Strategica :**

**2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA**

Un Comune a disposizione del cittadino ed al suo servizio, un cittadino protagonista che aspira alle migliori condizioni di vita e che confida nel supporto istituzionale alle proprie fragilità. Mantenere vivo l'interesse dei giovani per la propria città, una Quarrata teatro di protagonismo sportivo agonistico ed amatoriale, volano culturale di tutti e per tutti. Credere nel rilancio turistico di un territorio ricco di potenzialità attrattive. Sono compresi nell'Area Strategica i progetti PNRR relativi alla digitalizzazione dell'Ente.

**Obiettivo Strategico :**

**2.1 - Digitalizzazione**

**Settore Associato :** AREA RISORSE  
**Responsabile :** SOTTOSANTI BIANCA  
**Responsabile Politica:** Sindaco  
**Stakeholder:** Cittadini, imprese, associazioni

**Gap :**

**Definizione dell'Obiettivo:**

**Indicatori di Impatto:**

**Piena integrazione tra SUAP e SUE**

**Finalità :** Digitalizzazione per migliorare l'accesso alle procedure amministrative. Nell'ambito del PNRR è prevista un'importante linea di attività denominata "Digitalizzazione delle procedure per edilizia ed attività produttive e operatività"

## 2.2 - Quarrata, un filo conduttore di conoscenza della storia, della cultura, delle tradizioni e della natura del nostro territorio

**Settore Associato :** AREA SERVIZI ALLA PERSONA, ALL'IMPRESA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO

**Responsabile :** GUERRERA LUIGI

**Responsabile Politica:** Sindaco

**Stakeholder:** Operatori turistici, Associazioni culturali, Operatori enogastronomici, Associazioni sportive, Fondazione Cassa di Risparmio Pistoia e Pescia, Enti istituzionali

**Gap :**

**Definizione dell'Obiettivo:**

**Obiettivo Strategico :**

## 2.3 - Una scuola di qualità, un diritto a misura di bambino e studente

**Settore Associato :** AREA SERVIZI ALLA PERSONA, ALL'IMPRESA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO

**Responsabile :** GUERRERA LUIGI

**Responsabile Politica:** Turetti Anna Maria

**Stakeholder:** Cittadinanza, scuole

**Gap :**

**Definizione dell'Obiettivo:**

**Obiettivo Strategico :**

## 2.4 - Una comunità vicina ed accogliente, senza barriere e ricca di stimoli per ogni generazione

**Settore Associato :** AREA SERVIZI ALLA PERSONA, ALL'IMPRESA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO

**Responsabile :** GUERRERA LUIGI

**Responsabile Politica:** Turetti Anna Maria Michelacci Maria Vittoria Scarnato Tommaso

**Stakeholder:** ASL Toscana Centro, Istituzioni scolastiche, Terzo Settore, Cittadini in condizione di fragilità e loro familiari

**Gap :**

**Definizione dell'Obiettivo:**

**Area Strategica :**

**3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI**

Incremento della qualità urbana e delle dotazioni a servizio dei cittadini, rafforzando il ruolo delle politiche urbanistiche come motore di costruzione della città pubblica. Migliorare la qualità della vita della popolazione attraverso la riduzione dell'esposizione ai rischi territoriali e ai fattori inquinanti, attivando processi di innovazione tecnologica che riguardano la sostenibilità ambientale. Pulizia e decoro: un binomio sostenibile per vivere meglio che deve accompagnarsi alla lungimirante gestione delle opere infrastrutturali. Sono compresi nell'Area Strategica i progetti PNRR relativi agli investimenti.

**Obiettivo Strategico :**

**3.1 - Rigenerazione urbana**

**Settore Associato :** AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

**Responsabile :** BERTACCINI ALESSANDRO

**Responsabile Politica:** Mearelli Patrizio

**Stakeholder:** Cittadini, Istituzioni, Imprese

**Gap :**

**Definizione dell'Obiettivo:**

**Obiettivo Strategico :**

**3.2 - Rafforzamento dell'ecosistema urbano**

**Settore Associato :** AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

**Responsabile :** BERTACCINI ALESSANDRO

**Responsabile Politica:** Mearelli Patrizio

**Stakeholder:** Cittadinanza, Associazioni, Imprese

**Gap :**

**Definizione dell'Obiettivo:**

**Obiettivo Strategico :**

### 3.3 - Conservazione attiva dell'ecosistema extra urbano

**Settore Associato :** AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

**Responsabile :** BERTACCINI ALESSANDRO

**Responsabile Politica:** Mearelli Patrizio Niccolai Simone

**Stakeholder:** Cittadinanza, Imprese, Associazioni

**Gap :**

**Definizione dell'Obiettivo:**

**Obiettivo Strategico :**

### 3.4 - Villa La Magia Patrimonio dell'Umanità, opportunità di crescita per il territorio

**Settore Associato :** AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

**Responsabile :** BERTACCINI ALESSANDRO

**Responsabile Politica:** Sindaco Mearelli Patrizio

**Stakeholder:** Cittadini, Associazioni, Fondazione Cassa di Risparmio, Imprese

**Gap :**

**Definizione dell'Obiettivo:**

**Obiettivo Strategico :**

### 3.5 - Città resiliente

**Settore Associato :** AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

**Responsabile :** BERTACCINI ALESSANDRO

**Responsabile Politica:** Mearelli Patrizio

**Stakeholder:** Cittadini

**Gap :**

**Definizione dell'Obiettivo:**

**Obiettivo Strategico :**

**3.6 - Riduzione della marginalità**

**Settore Associato :** AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

**Responsabile :** BERTACCINI ALESSANDRO

**Responsabile Politica:** Mearelli Patrizio Michelacci Maria Vittoria

**Stakeholder:** Cittadini, Enti del Terzo Settore

**Gap :**

**Definizione dell'Obiettivo:**

**Obiettivo Strategico :**

**3.7 - Verso la città circolare**

**Settore Associato :** AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

**Responsabile :** BERTACCINI ALESSANDRO

**Responsabile Politica:** Mearelli Patrizio

**Stakeholder:** Cittadini, Imprese, Associazioni, Enti del Terzo Settore

**Gap :**

**Definizione dell'Obiettivo:**

**Obiettivo Strategico :**

**3.8 - Mobilità intelligente**

**Settore Associato :** AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

**Responsabile :** BERTACCINI ALESSANDRO

**Responsabile Politica:** Mearelli Patrizio

**Stakeholder:** Cittadini

**Gap :**

**Definizione dell'Obiettivo:**

**Area Strategica :**

**4 - IL PASSATO, VOLANO PER IL FUTURO : ATTIVITA' ECONOMICHE E LAVORO**

Risvegliare i caratteri forti di un territorio vivo e vivace, non solo memore del proprio passato, ma fiducioso di poter tornare ad essere volano di un rinnovato polo di attrazione. Ricostruire la percezione della Città quale luogo dove poter fare impresa, quindi un territorio attrattivo per l'impresa che offre opportunità sostenibili.

**Obiettivo Strategico :**

**4.1 - Competitività delle Imprese**

**Settore Associato :** AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

**Responsabile :** BERTACCINI ALESSANDRO

**Responsabile Politica:** Sindaco

**Stakeholder:** Imprese, Associazioni

**Gap :**

**Definizione dell'Obiettivo:**

**Obiettivo Strategico :**

**4.2 - Rafforzamento dei servizi digitali per professionisti**

**Settore Associato :** AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

**Responsabile :** BERTACCINI ALESSANDRO

**Responsabile Politica:** Sindaco

**Stakeholder:** Imprese

**Gap :**

**Definizione dell'Obiettivo:**

**Obiettivo Strategico :**

**4.3 - Rafforzamento della proposta turistica e della capacità attrattiva**

**Settore Associato :** AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

**Responsabile :** BERTACCINI ALESSANDRO

**Responsabile Politica:** Sindaco

**Stakeholder:** Cittadini, Imprese, Associazioni, Enti del Terzo Settore

**Gap :**

**Definizione dell'Obiettivo:**

**Area Strategica :**

**5 - EQUITA' FISCALE**

La tax gap o perdita di gettito è una stima dell'evasione fiscale che indica il divario tra l'adesione spontanea, cosiddetta compliance, al pagamento dei tributi e l'ammontare di tributo che si incasserebbe in un regime di perfetto adempimento. Sintetizzando si individuano tre tipi di tax-gap. Il primo è quello legato alla mancata presentazione della denuncia, il secondo legato all'applicazione sottostima di base imponibile o utilizzo di aliquote agevolative non spettanti, il terzo legata alla presenza di dichiarazione ma al non pagamento della domma dovuta (o al parziale pagamento). Con tax gap si individua pertanto il divario tra gettito teorico e gettito effettivo e consente di identificare e quantificare l'ampiezza dell'inadempimento da parte dei contribuenti. Una riduzione della propensione all'inadempimento (propensione al gap), ovvero del rapporto tra l'ammontare del tax-gap e il gettito teorico, equivale a un miglioramento della tax-compliance e viceversa. Tra gli obiettivi previsti nel PNRR è prevista anche la "Riduzione del tax-gap" L'evasione fiscale aggrava il peso tributario sui contribuenti onesti e sottrae risorse al bilancio pubblico oltre che provocare distorsioni tra gli operatori economici, alterando le condizioni di concorrenza, con riflessi negativi sull'efficienza del sistema economico nel suo complesso. E' compito dell'Amministrazione Comunale adottare tutte le misure possibili per favorire l'adempimento spontaneo al pagamento dei tributi al fine della riduzione del tax-gap e conseguentemente favorire l'applicazione di aliquote e tariffe più eque, mediante:

a) il rafforzamento dei meccanismi di incentivazione alla compliance dei contribuenti; b) il potenziamento dell'attività di controllo, aumentandone l'efficacia, anche mediante una migliore selezione preventiva delle posizioni da sottoporre ad accertamento e la collaborazione con gli altri soggetti deputati al controllo delle entrate pubbliche; c) la riduzione dei tempi di accertamento e controllo rispetto alle scadenze fissate per legge o regolamento. L'attività di riscossione coattiva riveste una notevole importanza all'interno del miglioramento della compliance poichè sensibilizza i contribuenti all'adempimento dei propri obblighi fiscali. L'Amministrazione intende confermare l'affidamento in scadenza della riscossione coattiva alla società pubblica So.Ri. Spa dopo le opportune valutazioni.

**Obiettivo Strategico :**

**5.1 - Politiche tributarie e fiscali**

<b>Settore Associato :</b>	AREA RISORSE
<b>Responsabile :</b>	SOTTOSANTI BIANCA
<b>Responsabile Politica:</b>	Scarnato Tommaso
<b>Stakeholder:</b>	Cittadini, imprese, associazioni
<b>Gap :</b>	
<b>Definizione dell'Obiettivo:</b>	

**Indicatori di Impatto:**

**Grado di riscossione entrate proprie**

**Finalità :** Verificare l'efficacia dell'attività di riscossione delle entrate proprie

**Formula :** Riscossione entrate proprie titolo 1 + 3/ Accertamenti titoli 1+ 3

Anno	Target	Consuntivo	NOTA
2025	20,00	0,00	Percentuale media riscossione coattiva delle entrate comunali

**Area Strategica :**

**6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE**

La gestione dei conti riveste un'importanza strategica fondamentale per garantire la realizzazione degli obiettivi di mandato. A tutte le attività legate al funzionamento dei servizi dell'Ente si aggiungono gli importanti investimenti programmati, anche nell'ambito del PNRR. L'organizzazione e la gestione del personale dipendente dovranno essere funzionali al raggiungimento degli obiettivi programmatici previsti dall'Amministrazione.

**Obiettivo Strategico :**

**6.1 - Organizzare e gestire i servizi pubblici**

**Settore Associato :** AREA RISORSE  
**Responsabile :** SOTTOSANTI BIANCA  
**Responsabile Politica:** Mearelli Patrizio  
**Stakeholder:** Cittadini, imprese, associazioni

**Gap :**

**Definizione dell'Obiettivo:**

**Obiettivo Strategico :**

**6.2 - La gestione del bilancio comunale**

**Settore Associato :** AREA RISORSE  
**Responsabile :** SOTTOSANTI BIANCA  
**Responsabile Politica:** Scarnato Tommaso

**Stakeholder:**

**Gap :**

**Definizione dell'Obiettivo:**

**Indicatori di Impatto:**

**Approvazione del Bilancio di previsione nei termini di legge**

**Finalità :** Garantire la programmazione dell'Ente e consentire una efficace gestione delle risorse

**Formula :** Rispetto dei termini

Anno	Target	Consuntivo	NOTA
2023	1,00	0,00	Rispetto dei termini di legge previsti per l'approvazione del Bilancio di previsione e rendiconto

**Indicatori di Impatto:**

**Monitoraggio tempestività pagamenti**

**Finalità :** Garantire un'efficace gestione contabile dell'Ente verso un tendenziale miglioramento dell'attuale livello Anno 2021 (<6 gg)

**Formula :** Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti

Anno	Target	Consuntivo	NOTA
2023	6,00	0,00	Tendenziale miglioramento dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti

**Obiettivo Strategico :**

**6.3 - La gestione contabile del PNRR**

**Settore Associato :** AREA RISORSE

**Responsabile :** SOTTOSANTI BIANCA

**Responsabile Politica:** Scarnato Tommaso

**Stakeholder:** Cittadini, Imprese

**Gap :**

**Definizione dell'Obiettivo:**

**Obiettivo Strategico :**

#### 6.4 - Politiche del personale

**Settore Associato :** AREA RISORSE

**Responsabile :** SOTTOSANTI BIANCA

**Responsabile Politica:** Sindaco

**Stakeholder:** Dipendenti

**Gap :**

**Definizione dell'Obiettivo:**



*Documento Unico di Programmazione*  
*2023/2025*  
*Sezione Operativa (SeO)*

**Area Strategica :** 1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE

**Obiettivo Strategico** 1.1 - Quarrata sicura

**Obiettivo Operativo DUP** 1.1.1 - Sicurezza per il tramite di un'azione efficace e rispettosa dei diritti e dei doveri

**Missione** 3 - Ordine pubblico e sicurezza

**Programma** 3.01 - Polizia locale e amministrativa

**Responsabile Politico** Sindaco

**Responsabile Obiettivo** MICHELOZZI PAMELA

**Descrizione sintetica** Potenziale incremento del personale della Polizia Municipale, al fine di permettere la presenza di maggiori pattuglie sul territorio e consentire un possibile perfezionamento degli operatori in specifiche materie di competenza. Mantenimento di una stretta collaborazione con il personale delle Forze dell'Ordine oltre che avvalimento del contributo delle associazioni d'arma e del sostegno di volontariato a norma di legge. Coordinamento di un efficace azione di contrasto al commercio non autorizzato e all'occupazione abusiva oltre che alla prevenzione di microcriminalità Azione mirata all'aggiornamento professionale del corpo di polizia unita all'adeguamento tecnologico e strumentale. Garantire un progressivo e costante controllo tramite la rete di videosorveglianza esistente quale presidio di legalità e di utilità investigativa per l'Autorità Giudiziaria.

**Gap**

**Stakeholder** Cittadinanza, Forze dell'Ordine

**Settore Associato** SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

**Settori Coinvolti nella Realizzazione**

**Target Atteso** N.ro ore dedicate al territorio rispetto al n.ro ore totali (almeno 50%)

**Definizione Ob. Operativo Dup**

**Obiettivo Operativo DUP**      **1.1.2 - Le persone fanno la differenza**

<b>Missione</b>	3 - Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma</b>	3.02 - Sistema integrato di sicurezza urbana
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	MICHELOZZI PAMELA
<b>Descrizione sintetica</b>	Coinvolgimento delle associazioni di volontariato in quelle attività di interesse sociale che, oltre a permettere un'economia circolare, offre a tutti quei soggetti, donne e uomini, un ruolo utile e solidale nei confronti dei cittadini. (anno scolastico 2023/2024). Educazione stradale rivolta ai bambini delle terze scuola primaria di entrambi gli istituti e dei ragazzi delle terze medie, stimolo di crescita civica. Sensibilizzazione ed informazione della cittadinanza per un costante e corretto approccio civile alle disposizioni delle varie normative vigenti nei vari ambiti di interesse.
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Cittadinanza
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	
<b>Target Atteso</b>	N. giorni di presenza entrata/uscita agli Istituti scolastici (almeno 80%)
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Obiettivo Strategico**      **1.2 - Quarrata legale e trasparente**

**Obiettivo Operativo DUP**      **1.2.1 - Legalità e trasparenza: binomio di efficienza ed efficacia**

**Missione**    1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma**    1.02 - Segreteria generale

**Responsabile Politico**                              Michelacci Maria Vittoria

**Responsabile Obiettivo**                            GUERRERA LUIGI

**Descrizione sintetica**

Garantire tempistiche adempimentali di qualità sì da fornire al cittadino un punto di riferimento di sicurezza e di fiducia nelle istituzioni comunali. Garantire costante attenzione alla normativa e al tema del rispetto delle leggi per il tramite di: - un efficace sistema di controlli interni; - presenza di un ufficio per l'attribuzione degli incarichi ai legali e conseguente filtro; - un sistema di anticorruzione strutturato; - un ufficio gare e contratti in staff a tutti gli uffici. Garantire il presidio della trasparenza, integrità e anticorruzione, attraverso - la razionalizzazione del modus operandi degli uffici; - in modalità preventiva mediante il rilascio di pareri ai servizi interni - in fase successiva mediante la gestione del contenzioso legale (stragiudiziale e giudiziale), anche mediante la rappresentanza diretta nelle giurisdizioni ove essa è possibile (Giudice di Pace e Commissione tributaria provinciale e regionale), contenendo i costi di patrocinio legale ed assicurando adeguati livelli di competenza. Garantire gli standard quali-quantitativi dell'attività di supporto tecnico ed operativo alla presidenza del Consiglio comunale, ai consiglieri comunali ed agli amministratori tutti volta a fornire loro maggiori informazioni e strumenti di trasparenza e semplificazione per l'espletamento del loro mandato, anche eventualmente attraverso l'adeguamento della disciplina regolamentare e statutaria, se ritenuta necessaria dall'Amministrazione comunale. L'interruzione progressiva della produzione cartacea deve consentire la riduzione graduale degli spazi necessari alla conservazione archivistica garantendo altresì la reperibilità della documentazione cartacea ancora esistente. Tale obiettivo deriva la sua primarietà dalla constatazione della fisiologica carenza di spazi comunali adeguati, attrezzati e sufficienti, oltre alla necessità della loro messa in sicurezza. La scelta primaria resta quella di utilizzo e messa a norma degli spazi comunali esistenti, riqualificando il rapporto archivio/posto di lavoro in senso più razionale. La ricerca alternativa di nuovi spazi da destinare ad archivi documentali, individuati in immobili presenti sul territorio comunale o immediatamente limitrofo, eventualmente gestiti da società specializzate in gestione e archiviazione documentale, potrebbe garantire la disponibilità dell'originale o la sua scansione digitale "on demand".

**Gap**

**Stakeholder**    Cittadinanza, Istituzioni pubbliche di riferimento

**Settore Associato**                                    SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI

**Settori Coinvolti nella Realizzazione**                              Servizio Cultura e comunicazione, Servizio Informatica

**Target Atteso**    Contenziosi favorevoli/contenziosi avviati = si stima una percentuale di ricorsi favorevoli al Comune > 85%

**Definizione Ob. Operativo Dup**

<b>Obiettivo Operativo DUP</b>	<b>1.2.2 - Comunicazione: dovere e rispetto per i cittadini e le istituzioni</b>
<b>Missione</b>	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.11 - Altri servizi generali
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Obiettivo</b>	GUERRERA LUIGI
<b>Descrizione sintetica</b>	<p>Potenziamento dello sportello fisico esistente, cd. URP 3.0, affiancato da uno sportello virtuale multifunzione attraverso la portalizzazione strutturale dei servizi e la reingegnerizzazione dei processi di sportello, in un con la razionalizzazione degli orari degli sportelli comunali, tenuto conto dello stadio attuale della situazione esistente. Il potenziamento dell'Urp 3.0 deve essere sempre di più declinato attraverso una maggiore offerta di servizi ad oggi in carico ad altri uffici, favorendone l'alleggerimento del carico di lavoro. Un progressivo e costante miglioramento dell'accesso all'attività istituzionale tramite meccanismi di informazione e comunicazione al passo con i tempi, in grado di raggiungere target di pubblico differenti, ivi compreso quello specializzato dei mass media e dei new media, mediante l'utilizzo di tutti i canali a disposizione. Ogni singolo settore dovrà essere accessibile alle distinte unità, quella informativa e quella comunicativa, onde poter competere a titolo costruttivo con la realtà dei “social media”, al fine di informare correttamente e il più possibile in tempo reale il cittadino sull'attività dell'Ente, aiutandolo ad accedere a una pluralità di linguaggi e strumenti di comunicazione, a informazioni diversamente veicolate, riconoscendone fonte e contenuti. Anche al fine di garantire una corretta e adeguata promozione degli eventi e delle iniziative cittadine si procederà messa in opera del Piano di Comunicazione predisposto dagli uffici (ex' art.42 Dlg n.117 del 31 luglio 2005), oltre a idonea diffusione e distribuzione dell'eventuale materiale a stampa, sia attraverso i canali consueti che mediante altri soggetti già gestori di pubblici servizi.</p>
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Sindaco
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	Struttura comunale
<b>Target Atteso</b>	
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

<b>Obiettivo Operativo DUP</b>	<b>1.2.3 - La certezza dei servizi demografici, garanzia di legalità</b>
<b>Missione</b>	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	GUERRERA LUIGI
<b>Descrizione sintetica</b>	Certezza dei dati in linea con le banche dati degli enti tutori. Snellimento e semplificazione dei processi e dei procedimenti a beneficio del cittadino e dei suoi familiari. Razionalizzazione dell'attività demografica in coordinamento con il ruolo dell'Urp 3.0. Mantenimento del presidio censuario ed elettorale, nel rispetto delle scadenze e degli eventi.
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Cittadinanza
<b>Settore Associato</b>	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	Servizio Cultura e comunicazione, Servizio Informatica
<b>Target Atteso</b>	
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Area Strategica :** **2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA**

**Obiettivo Strategico** **2.1 - Digitalizzazione**

**Obiettivo Operativo DUP** **2.1.1 - Attuazione Bandi PNRR per Digitalizzazione dell'Ente**

**Missione** 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma** 1.08 - Statistica e sistemi informativi

**Responsabile Politico** Sindaco

**Responsabile Obiettivo** SOTTOSANTI BIANCA

**Descrizione sintetica** A scadenze diversificate a seconda della finalità prevista nei diversi bandi, saranno raggiunti gli obiettivi di digitalizzazione dichiarati in fase di candidatura ai rispettivi bandi. Saranno realizzati incontri, campagne mirate ed attività di promozione per invitare cittadini, professionisti ed imprese a dotarsi degli strumenti per accedere in piena autonomia ai servizi online proposti dall'Ente. L'obiettivo da perseguire è quindi la diffusione di una maggiore cultura digitale fra la cittadinanza.

**Gap**

**Stakeholder** Cittadini, imprese, associazioni

**Settore Associato** SERVIZIO INFORMATICA

**Settori Coinvolti nella Realizzazione** Tutti i Servizi

**Target Atteso** Migrazione al cloud, implementazione servizi su piattaforme IoApp e Pago PA.

**Definizione Ob. Operativo Dup**

**Obiettivo Operativo DUP**      **2.1.2 - Garantire adeguate dotazioni informatiche all'Ente e sicurezza**

**Missione**      1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma**      1.05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

**Responsabile Politico**      Sindaco

**Responsabile Obiettivo**      SOTTOSANTI BIANCA

**Descrizione sintetica**      Saranno garantiti investimenti per l'adeguamento dei software e hardware necessari alla funzionalità della struttura amministrativa dell'Ente, con particolare attenzione alla sicurezza informatica (cybersicurity).

**Gap**

**Stakeholder**      Cittadini, Imprese

**Settore Associato**      SERVIZIO INFORMATICA

**Settori Coinvolti nella Realizzazione**      Tutti i servizi

**Target Atteso**      Attuazione Piano triennale dell'Informatica

**Definizione Ob. Operativo Dup**

**Obiettivo Strategico**      **2.2 - Quarrata, un filo conduttore di conoscenza della storia, della cultura, delle tradizioni e della natura del nostro territorio**

**Obiettivo Operativo DUP**      **2.2.1 - Una cultura storica che cammina al ritmo dell’evoluzione digitale**

**Missione**                              5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

**Programma**                              5.01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico.

**Responsabile Politico**                Sindaco

**Responsabile Obiettivo**              GUERRERA LUIGI

**Descrizione sintetica**                L’entrata in vigore del PNRR offre al Comune di Quarrata l’opportunità di ammodernare e potenziare i servizi in essere per la conservazione e divulgazione della memoria storica locale anche con l’adozione di nuovi progetti. Il patrimonio documentario di storia locale esistente negli archivi comunali o presso monumenti di alto valore architettonico, artistico e storico come Villa La Magia potrà essere reso accessibile ad un pubblico più vasto, attraverso la digitalizzazione e l’apertura di piattaforme di accesso alle scuole, alle imprese ed ai cittadini, promuovendone le conoscenze e la crescita culturale e civica. Prioritaria sarà la messa in rete del materiale documentario del Comune, ma potrà essere messo a disposizione del pubblico anche quello di proprietà di associazioni culturali, seguendo le indicazioni che il PNRR, ma anche la L.R. n. 65 del 2020 danno per regolamentare la partecipazione del Terzo settore alla redazione e gestione dei progetti insieme alla Pubblica Amministrazione. La presenza sul nostro territorio di cittadini singoli e di loro associazioni culturali che da tempo raccolgono, conservano e divulgano i documenti riguardando le tradizioni della civiltà contadina e la produzione artigianale di ricami e mobili rende possibile il raggiungimento di progetti a partecipazione pubblico/ privato, atti a che potenziare l’offerta culturale sul territorio.

**Gap**

**Stakeholder**                              Cittadinanza, Associazioni culturali, Fondazione Cassa di Risparmio, Enti istituzionali

**Settore Associato**                        SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE

**Settori Coinvolti nella Realizzazione**      Servizio Lavori Pubblici

**Target Atteso**

**Definizione Ob. Operativo Dup**

**Obiettivo Operativo DUP**      **2.2.2 - Una cultura di qualità rivolta ai cittadini di tutto il mondo**

**Missione**      5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

**Programma**      5.02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

**Responsabile Politico**      Sindaco

**Responsabile Obiettivo**      GUERRERA LUIGI

**Descrizione sintetica**      Le attività legate al settore cultura sono settori dinamici, caratterizzati da una crescita di domanda da parte del pubblico di riferimento, un elemento di forza per un sistema produttivo. Due i fattori che determinano la domanda: da un lato l'offerta di cultura contribuisce di per sé alla crescita umana, quindi all'innalzamento della qualità della forza lavoro locale; dall'altro, la stessa offerta genera anche un ambiente socialmente più attrattivo, facilitando l'afflusso e la localizzazione di persone dotate di un profilo culturale e professionale avanzato. In tal senso l'Amministrazione Comunale intende dare continuità ed impulso al messaggio culturale di Quarrata ad ogni livello, mediante: a) Villa La Magia, una di quattordici, fulcro di spazi rigenerati grazie al PNRR e perno di rotazione di iniziative culturali in un con gli altri siti idonei comunali; b) Gli spazi che si avvicinano al turismo culturale, volano di economia territoriale; c) Creazione di un filo conduttore con il passato: parole e immagini che raccontino la storia e il patrimonio di Quarrata; d) Azione di sostegno alle associazioni culturali inserito in un programma di ampio respiro culturale.

**Gap**

**Stakeholder**      Cittadinanza, Associazioni culturali, Fondazione Cassa di Risparmio, Enti istituzionali

**Settore Associato**      SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE

**Settori Coinvolti nella Realizzazione**

**Target Atteso**      Percentuale utenti/N. utenti 2022 = + 10%

**Definizione Ob. Operativo Dup**

**Obiettivo Operativo DUP**      **2.2.3 - Quarrata: un binomio di salute sportiva per grandi e piccoli**

**Missione**      6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

**Programma**      6.01 - Sport e tempo libero

**Responsabile Politico**      Mearelli Patrizio

**Responsabile Obiettivo**      GUERRERA LUIGI

**Descrizione sintetica**      Valorizzare la fruizione degli spazi dedicati esistenti in relazione alle tendenze di medio e lungo periodo. Razionalizzazione massima della fruizione degli spazi per iniziative di associazioni e società sportive. Massima attenzione alla ricerca di finanziamenti sostenibili in sinergia con i servizi responsabili delle strutture. Collaborare con Istituti scolastici di ogni livello per l'organizzazione e la partecipazione ad eventi sportivi che diano lustro alla classe studentesca di frequenza. Ottenere sinergia con il mondo sportivo associazionistico, favorendone la vitalità e la sensibilizzazione verso nuove realtà .

**Gap**

**Stakeholder**      Associazioni sportive, Istituzioni scolastiche, Enti di promozione sportiva, Enti istituzionali

**Settore Associato**      SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE

**Settori Coinvolti nella Realizzazione**      Servizio Lavori Pubblici

**Target Atteso**      Rapporto tra spazi occupati e disponibili = 100% (pieno sfruttamento degli spazi a disposizione)

**Definizione Ob. Operativo Dup**

**Obiettivo Strategico**      **2.3 - Una scuola di qualità, un diritto a misura di bambino e studente**

**Obiettivo Operativo DUP**      **2.3.1 - Educare alla cittadinanza e formazione del personale servizi prima infanzia**

**Missione**                                      4 - Istruzione e diritto allo studio

**Programma**                                    4.06 - Servizi ausiliari all'istruzione

**Responsabile Politico**                    Turetti Anna Maria

**Responsabile Obiettivo**                 GUERRERA LUIGI

**Descrizione sintetica**                    Il tempo che stiamo vivendo sarà sicuramente ricordato per gli eventi legati alla pandemia, all'emergenza sanitaria e socio economica. Questa situazione ha generato insicurezze e difficoltà nelle famiglie, specialmente quelle con bambini piccoli. Per questo motivo è necessario investire sia nel sostegno alla genitorialità per riflettere assieme sull'educazione e la crescita dei bambini e delle bambine sia nella formazione del personale in servizio nelle strutture per accrescere la qualità dei servizi educativi e prepararli ad affrontare qualsiasi necessità. L'Amministrazione Comunale intende investire sulla qualità educativa dei servizi per la prima infanzia mediante formazione e responsabilizzazione del personale in servizio nelle strutture. In uno scenario sociale estremamente mutevole, che si rispecchia nei servizi educativi dove giungono bambini con storie, culture e bisogni differenti, la formazione permanente del personale rappresenta l'unico strumento a disposizione per gestire situazioni sempre più complesse. I momenti formativi e di riflessione collettiva rappresentano occasioni di confronto e scambio di idee e buone pratiche che alimentano e sostengono l'agire educativi del personale e di conseguenza la qualità dei servizi.

**Gap**

**Stakeholder**                                    Personale dei servizi per la prima infanzia e bambini fascia d'età 0-3 anni e loro famiglie

**Settore Associato**                            SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

**Settori Coinvolti nella Realizzazione**            Servizi Sociali

**Target Atteso**                                    N. ore destinate alla formazione rispetto al monte ore annuo pari almeno all'1%

**Definizione Ob. Operativo Dup**

**Obiettivo Operativo DUP**      **2.3.2 - Un Comune a misura di bambino**

<b>Missione</b>	4 - Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma</b>	4.06 - Servizi ausiliari all'istruzione
<b>Responsabile Politico</b>	Turetti Anna Maria
<b>Responsabile Obiettivo</b>	GUERRERA LUIGI
<b>Descrizione sintetica</b>	<p>Il nido d'infanzia - un luogo che mette al centro i diritti dell'infanzia, che ne accoglie bisogni ed esigenze attraverso un percorso condiviso con la famiglia, che assume e ricopre un ruolo fondamentale e in tal senso, rientra a pieno titolo tra gli interventi a sostegno della genitorialità. Al fine di garantire la qualità dei servizi per la prima infanzia, l'Amministrazione Comunale si concentrerà sulla programmazione, sulla realizzazione del progetto educativo, sulla formazione del personale, sulle attività di monitoraggio dei servizi comunali e di quelli in appalto attraverso il rispetto dei requisiti tecnici e delle caratteristiche previste e richieste dal capitolato speciale d'appalto e sulle attività di controllo dei servizi educativi privati per il rispetto delle norme e regolamenti vigenti. Per ogni attività di controllo svolta verrà redatto apposito verbale in merito a quanto rilevato. Per lo svolgimento delle attività non si esclude la possibilità di ricorrere a diverse modalità di gestione e di organizzazione dei servizi.</p>
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Personale dei servizi per la prima infanzia e bambini fascia d'età 0-3 anni e loro famiglie
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	Servizi Sociali
<b>Target Atteso</b>	Percentuale di reclami/Totale degli iscritti inferiore al 3%
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Obiettivo Operativo DUP**      **2.3.3 - Una scuola di Qualità per tutti**

**Missione**                      4 - Istruzione e diritto allo studio

**Programma**                    4.07 - Diritto allo studio

**Responsabile Politico**      Turetti Anna Maria

**Responsabile Obiettivo**     GUERRERA LUIGI

**Descrizione sintetica**      Particolare importanza viene riconosciuta al mondo scolastico e a tutti i servizi erogati dall'Amministrazione con particolare attenzione ai servizi di ristorazione e trasporto scolastici; inoltre si garantiranno tutti i servizi e gli interventi obbligatori previsti dalle normative regionali e nazionali per rendere effettivo il diritto allo studio e garantire la massima opportunità di crescita a tutti. Gli interventi nei servizi relativi alle scuole rappresentano obiettivi di assoluta priorità nel programma dell'Amministrazione Comunale che intende promuovere interventi ed iniziative per garantire a tutti il diritto allo studio, attraverso il raccordo costante tra le istituzioni scolastiche, le famiglie e il territorio, tenendo conto dell'importante ruolo che il Comune svolge per la crescita completa ed organica della popolazione più giovane.

**Gap**

**Stakeholder**                    Istituzioni scolastiche, famiglie e bambini iscritti alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado

**Settore Associato**            SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

**Settori Coinvolti nella  
Realizzazione**                Servizi Sociali

**Target Atteso**                 Percentuale di reclami sul totale degli iscritti inferiore al 3%

**Definizione Ob. Operativo Dup**

**Obiettivo Strategico**      **2.4 - Una comunità vicina ed accogliente, senza barriere e ricca di stimoli per ogni generazione**

<b>Obiettivo Operativo DUP</b>	<b>2.4.1 - I giovani: una risorsa per la collettività, la speranza di un futuro migliore</b>
<b>Missione</b>	6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma</b>	6.02 - Giovani
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	GUERRERA LUIGI
<b>Descrizione sintetica</b>	Promuovere iniziative rivolte ai giovani, considerati una risorsa fondamentale per presente ed il futuro della comunità, individuando gli ambiti prioritari e le azioni da realizzare e favorendone il protagonismo e la cittadinanza attiva, anche in collaborazione con il Terzo Settore. Creare una rete con gli enti e le istituzioni competenti in materia di lavoro, per favorire l'occupazione giovanile.
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Regione Toscana, Enti del Terzo Settore, Istituzioni Scolastiche, Giovani
<b>Settore Associato</b>	SERVIZI SOCIALI
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	Servizio Cultura e Sport
<b>Target Atteso</b>	Organizzazione di almeno una iniziativa annua rivolta ai giovani
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Obiettivo Operativo DUP**      **2.4.2 - Creare cultura per il rispetto dei generi**

<b>Missione</b>	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
<b>Responsabile Politico</b>	Turetti Anna Maria
<b>Responsabile Obiettivo</b>	GUERRERA LUIGI
<b>Descrizione sintetica</b>	Potenziamento delle sinergie con ASL e con gli sportelli del territorio dedicati al tema della tutela e della prevenzione della violenza contro le donne. Attuazione di percorsi di formazione con il coinvolgendo delle scuole e della popolazione. Organizzazione di iniziative e campagne di comunicazione per valorizzare al massimo le ricorrenze nazionali significative. Promuovere la parità di genere e la lotta agli stereotipi contro ogni forma di discriminazione e violenza. Promuovere la cultura delle pari opportunità e contrapporsi a fenomeni di discriminazione e di bullismo.
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Autorità Giudiziarie, Forze dell'Ordine, Centro Antiviolenza, Istituzioni Scolastiche, ASL Toscana Centro
<b>Settore Associato</b>	SERVIZI SOCIALI
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	
<b>Target Atteso</b>	Mantenimento della percentuale di iniziative di sensibilizzazione annua rispetto al 2022
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

<b>Obiettivo Operativo DUP</b>	<b>2.4.3 - La dignità di una casa: sostegno dovuto e voluto</b>
<b>Missione</b>	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
<b>Responsabile Politico</b>	Michelacci Maria Vittoria
<b>Responsabile Obiettivo</b>	GUERRERA LUIGI
<b>Descrizione sintetica</b>	Predisposizione di un programma di interventi economici di sostegno alla locazione, all'insegna dell'equità e dell'inclusione sociale nell'ambito di una strategia di affitti a canone concordato. Mantenimento dei servizi informativi esistenti secondo standard di qualità ottimali. Predisposizione di un programma di equa rotazione circa l'utilizzo degli alloggi di edilizia pubblica, con attento monitoraggio di legittimità di fruizione in capo ai beneficiari.
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	SPES Scrl, Cittadini in condizione di disagio abitativo, assegnatari alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.)
<b>Settore Associato</b>	SERVIZI SOCIALI
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	
<b>Target Atteso</b>	Procedure di decadenza attivate/segnalazioni del soggetto gestore in merito alla perdita dei requisiti degli assegnatari (valore atteso: 100%)
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

<b>Obiettivo Operativo DUP</b>	<b>2.4.4 - La famiglia, un fulcro da difendere</b>
<b>Missione</b>	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
<b>Responsabile Politico</b>	Michelacci Maria Vittoria
<b>Responsabile Obiettivo</b>	GUERRERA LUIGI
<b>Descrizione sintetica</b>	Programmazione di un sistema di interventi di supporto a sostegno delle famiglie a reddito debole per il tramite dell'indicatore ISEE. Programmazione di un parallelo sistema di azioni di contrasto e prevenzione del disagio sociale, dei giovani e dei minori, in sinergia con i soggetti istituzionali e del terzo settore coinvolti ed in raccordo costante con la strategia per le politiche giovanili. Garantire il sostegno alle funzioni genitoriali con strumenti informativi ed assistenziali. Contribuire ai bisogni delle famiglie in forte difficoltà socio-economica Favorire l'inclusione sociale di cittadini a rischio di emarginazione, con particolare attenzione alle nuove povertà. Favorire processi di interazione e di scambio e conoscenza tra diverse culture.
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Autorità Giudiziarie, Forze dell'Ordine, Minori inseriti nei percorsi di tutela e loro familiari, Nuclei familiari a rischio di esclusione sociale, Enti del Terzo Settore
<b>Settore Associato</b>	SERVIZI SOCIALI
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	
<b>Target Atteso</b>	Minori in struttura rispetto ai minori in carico al Servizio Sociale (<10%)
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Obiettivo Operativo DUP**      **2.4.5 - Fragilità non è discriminazione, ma realtà vicino a tutti noi**

**Missione**      12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

**Programma**      12.03 - Interventi per gli anziani

**Responsabile Politico**

**Responsabile Obiettivo**      GUERRERA LUIGI

**Descrizione sintetica**      Garantire il sostegno e l'assistenza ai cittadini in difficoltà, promuovendo il miglioramento della qualità della vita di anziani e disabili Garantire contributi per l'abbattimento delle barriere negli edifici privati. Rafforzare le politiche di integrazione socio-sanitaria, di promozione, prevenzione della salute e degli stili di vita Favorire con opportuni interventi la permanenza dell'anziano fragile nel proprio nucleo familiare e nel suo contesto ambientale. Potenziare l'offerta domiciliare per sostenere gli anziani nella fruizione del tempo libero, anche attraverso associazioni di promozione sociale. Potenziamento dei servizi assistenziali domiciliari e delle opportunità di socializzazione, per prevenirne l'istituzionalizzazione. Progressiva eliminazione delle barriere architettoniche negli spazi pubblici Sostegno attivo alle attività della Casa della Salute . Monitoraggio degli anziani in situazione di fragilità presenti sul territorio comunale attraverso la collaborazione con Azienda sanitaria, Società della Salute ed Enti del Terzo Settore.

**Gap**

**Stakeholder**      ASL Toscana Centro, Enti del Terzo Settore, Cittadini anziani e disabili e loro familiari

**Settore Associato**      SERVIZI SOCIALI

**Settori Coinvolti nella  
Realizzazione**

**Target Atteso**      Percentuale anziani istituzionalizzati/anziani in carico (valore atteso: <15%)

**Definizione Ob. Operativo Dup**

**Area Strategica :** **3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI**

**Obiettivo Strategico** **3.1 - Rigenerazione urbana**

**Obiettivo Operativo DUP** **3.1.1 - Rigenerazione urbana di via Montalbano**

**Missione** 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

**Programma** 8.01 - Urbanistica e assetto del territorio

**Responsabile Politico** Mearelli Patrizio Niccolai Simone

**Responsabile Obiettivo** BERTACCINI ALESSANDRO

**Descrizione sintetica** L'asse stradale di via Montalbano caratterizza non solo figurativamente la città di Quarrata, ma ne è anche l'immagine per chi arriva nella Città, oltre ad essere una delle vie più trafficate. Il progetto di rigenerazione urbana dovrà prevedere il coinvolgimento di tutti i portatori di interesse nella fase di definizione degli obiettivi e delle strategie di rigenerazione attraverso un processo partecipativo, con l'obiettivo di riattivare e coinvolgere gli stessi portatori di interesse, attori poi degli interventi di rigenerazione nella definizione del piano di azione per la rigenerazione.

**Gap**

**Stakeholder** Imprese, Cittadini

**Settore Associato** SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO

**Settori Coinvolti nella Realizzazione** Servizio Lavori Pubblici

**Target Atteso** Riattivazione del processo di rinnovazione degli immobili sulla via Montalbano in particolare le ex "mostre" di mobili totalmente o parzialmente non utilizzate. N. imprese attive/Immobili in disuso Viale Montalbano = >50%

**Definizione Ob. Operativo Dup**

**Obiettivo Operativo DUP**

**3.1.2 - Riqualificazione del Polo Tecnologico**

<b>Missione</b>	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Programma</b>	5.02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Responsabile Politico</b>	Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Descrizione sintetica</b>	Il progetto ricompreso nel PNRR M5.C2 - Investimento 2.1 è finalizzato a migliorare la qualità del decoro urbano e del contesto sociale e ambientale, nel pieno rispetto del principio del DNSH, la manutenzione per il riuso e la rifunzionalizzazione della struttura del Polo Tecnologico con l'introduzione di spazi per il teatro, lo spettacolo ed quant'altro utile per le stesse finalità, il progetto dovrà coniugare le esigenze di funzionalità del teatro con le altre funzioni presenti nel Polo.
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, Associazioni
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	Servizio Cultura e comunicazione
<b>Target Atteso</b>	Target PNRR _Ristrutturazione del Polo Tecnologico: realizzazione di spazi per il teatro per una superficie di 1615 mq
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Obiettivo Operativo DUP**                      **3.1.3 - Realizzazione del Campo sussidiario**

<b>Missione</b>	6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma</b>	6.01 - Sport e tempo libero
<b>Responsabile Politico</b>	Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Descrizione sintetica</b>	Il progetto è ricompreso nel PNRR M5.C2 - Investimento 2.1 è finalizzato a migliorare la qualità del decoro urbano e del contesto sociale e ambientale, nel pieno rispetto del principio del DNSH, il rifacimento ed il completamento delle dotazioni del campo sussidiario dello stadio F.Raciti si pone l'obiettivo di rafforzare il tessuto sociale e ambientale, promuovendo le attività sportive quale motore di aggregazione e socialità.
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Associazioni sportive, Cittadinanza, Istituzioni scolastiche
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	Servizio Cultura e comunicazione, sport
<b>Target Atteso</b>	Target PNRR_Rifacimento dell'area del campo sussidiario dello stadio F.Raciti per una superficie di mq 17.533
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Obiettivo Strategico**                      **3.2 - Rafforzamento dell'ecosistema urbano**

**Obiettivo Operativo DUP**

**3.2.1 - Qualità degli spazio urbani**

<b>Missione</b>	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01 - Urbanistica e assetto del territorio
<b>Responsabile Politico</b>	Niccolai Simone Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Descrizione sintetica</b>	Maggiori spazi per standard. Interventi per la messa in sicurezza, riordino e manutenzione sotto il profilo normativo del patrimonio (viabilità, verde, giardini, scuole, edifici pubblici, cimiteri), attraverso interventi programmati. Progetti di centralità per le frazioni.
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Cittadinanza, Imprese
<b>Settore Associato</b>	AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	Servizio Urbanistica, Servizio Lavori Pubblici
<b>Target Atteso</b>	Redazione di progetti piani di recupero di iniziativa pubblica per le frazioni
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Obiettivo Operativo DUP**

**3.2.2 - Incremento degli spazi per servizi socio-sanitari**

**Missione**

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

**Programma**

12.07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

**Responsabile Politico**

Mearelli Patrizio

**Responsabile Obiettivo**

BERTACCINI ALESSANDRO

**Descrizione sintetica**

Progetto per area ex ospedali e Caselli e nuova RSA

**Gap**

**Stakeholder**

Cittadinanza

**Settore Associato**

AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

**Settori Coinvolti nella  
Realizzazione**

Servizio Urbanistica, Servizio Lavori Pubblici

**Target Atteso**

Incremento delle superficie destinate a servizi socio sanitari sul territorio comunale

**Definizione Ob. Operativo Dup**

**Obiettivo Operativo DUP**      **3.2.3 - Incremento degli spazi per lo sport**

**Missione**                              6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

**Programma**                             6.01 - Sport e tempo libero

**Responsabile Politico**              Mearelli Patrizio

**Responsabile Obiettivo**             BERTACCINI ALESSANDRO

**Descrizione sintetica**                Lo spazio per la pratica sportiva deve essere “ aperto a tutti i cittadini e deve essere garantito, sulla base di criteri obiettivi, a tutte le società e associazioni sportive” è uno dei principi sui quali si deve orientare la pubblica amministrazione nella gestione e dimensionamento degli spazi per lo sport. Lo sviluppo sociale transita perciò anche dall’incremento della quantità degli spazi ma anche dalla messa a norma di tutti gli impianti sportivi e attivazione di sistemi di gestione in grado di garantire un elevato grado di manutenzione anche attraverso il meccanismo del PPP.

**Gap**

**Stakeholder**                             Cittadini, Associazioni sportive

**Settore Associato**                      SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

**Settori Coinvolti nella Realizzazione**

**Target Atteso**                          Progettazione delle attività di messa a norma di tutti gli impianti sportivi; Individuazione di opere di investimento che consentano un’autonomia e sostenibilità agli impianti e affidamenti in gestione in PPP; Incremento degli spazi per la pratica sportiva

**Definizione Ob. Operativo Dup**

**Obiettivo Strategico**                 **3.3 - Conservazione attiva dell’ecosistema extra urbano**

**Obiettivo Operativo DUP**

**3.3.1 - Gestione e sviluppo delle Aree naturalistiche**

<b>Missione</b>	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma</b>	9.05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
<b>Responsabile Politico</b>	Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Descrizione sintetica</b>	Gestione delle Aree naturalistiche
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, Associazioni del territorio
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	
<b>Target Atteso</b>	
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Obiettivo Operativo DUP**

**3.3.2 - Connettività rurale**

<b>Missione</b>	14 - Sviluppo economico e competitività
<b>Programma</b>	14.04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità
<b>Responsabile Politico</b>	Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Descrizione sintetica</b>	Progetti per favorire servizi per la connettività,
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Cittadini
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	Servizio Lavori Pubblici
<b>Target Atteso</b>	
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Obiettivo Operativo DUP**      **3.3.3 - Conservazione della rete viaria minore**

<b>Missione</b>	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
<b>Programma</b>	10.05 - Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Responsabile Politico</b>	Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Descrizione sintetica</b>	Manutenzione delle strade extraurbane, sostegno anche per le strade vicinali Sentieristica
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, Imprese
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	SUAP-Turismo
<b>Target Atteso</b>	
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Obiettivo Strategico**      **3.4 - Villa La Magia Patrimonio dell'Umanità, opportunità di crescita per il territorio**

**Obiettivo Operativo DUP**

**3.4.1 - Riqualificazione del Parco storico di Villa La Magia**

**Missione**

5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

**Programma**

5.01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico.

**Responsabile Politico**

Mearelli Patrizio

**Responsabile Obiettivo**

BERTACCINI ALESSANDRO

**Descrizione sintetica**

Il progetto ricompreso nel PNRR M1.C3 - Investimento 2.3 prevede la riqualificazione del parco storico, del giardino all'italiana, delle fontane, delle vie d'accesso, del portale d'ingresso oltre che della cappellina posta all'interno del giardino.

**Gap**

**Stakeholder**

Cittadini, Associazioni del territorio

**Settore Associato**

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

**Settori Coinvolti nella  
Realizzazione**

**Target Atteso**

Target PNRR – parco/giardino storico riqualificato entro il 31/12/2024

**Definizione Ob. Operativo Dup**

**Obiettivo Operativo DUP**      **3.4.2 - Piano d’azione per la gestione del bosco della Magia**

**Missione**    1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma**    1.05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

**Responsabile Politico**                              Mearelli Patrizio

**Responsabile Obiettivo**                            BERTACCINI ALESSANDRO

**Descrizione sintetica**                              Il Bosco della Magia occupa una superficie di circa 50 ettari di cui 37 di superfici boscate e 11 ettari di superfici agricole aperte e la parte restante occupata da viabilità podereale, una importante porzione di territorio che dev’essere valorizzato come strumento di fruizione e produzione di servizi per la comunità, siano essi di tipo culturale che per il tempo libero. Occorre una volta definito un piano di azione per la gestione del bosco e delle altre aree agricole attivare le necessarie procedure per la sua attuazione in continuità con la storia.

**Gap**

**Stakeholder**    Cittadini, Associazioni del territorio, Istituzioni scolastiche

**Settore Associato**                                      SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

**Settori Coinvolti nella  
Realizzazione**

**Target Atteso**    Definizione e Attuazione del Piano di Gestione

**Definizione Ob. Operativo Dup**

<b>Obiettivo Operativo DUP</b>	<b>3.4.3 - Gestione del patrimonio efficiente della Villa e del Parco storico</b>
<b>Missione</b>	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Responsabile Politico</b>	Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Descrizione sintetica</b>	Viste le crescenti difficoltà nella gestione delle attività di conservazione del patrimonio rappresentato da Villa La Magia, occorre individuare strumenti di gestione che coniughino sia il profilo delle esigenze di rispetto del sito UNESCO, sia il profilo di fattibilità di una gestione in sicurezza del parco, della Villa e del bosco.
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Fondazione Cassa di Risparmio, Imprese
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	
<b>Target Atteso</b>	Progetto di gestione complessivo del compendio immobiliare della Villa
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

<b>Obiettivo Operativo DUP</b>	<b>3.4.4 - Percorso museale nella Villa</b>
<b>Missione</b>	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Programma</b>	5.01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico.
<b>Responsabile Politico</b>	Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Descrizione sintetica</b>	Completamento del progetto di adeguamento degli spazi e delle dotazioni impiantistiche per consentire di ospitare anche percorsi museali di rilievo internazionale
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Fondazione Cassa di Risparmio, Associazioni
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	Servizio Cultura e comunicazione, sport
<b>Target Atteso</b>	Adeguamento degli impianti della Villa alle norme anticendio
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Obiettivo Strategico**                      **3.5 - Città resiliente**

**Obiettivo Operativo DUP**

**3.5.1 - Qualità dell'aria**

<b>Missione</b>	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma</b>	9.08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
<b>Responsabile Politico</b>	Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Descrizione sintetica</b>	Redigere e approvare il Piano di Azione Qualità dell'aria, secondo le linee guida regionali, dare piena attuazione alle misure ricomprese.
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, Associazioni del territorio
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	
<b>Target Atteso</b>	Ridurre il livello di inquinamento da polveri sottili
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

<b>Obiettivo Operativo DUP</b>	<b>3.5.2 - Rischio idraulico e idrogeologico</b>
<b>Missione</b>	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01 - Urbanistica e assetto del territorio
<b>Responsabile Politico</b>	Niccolai Simone
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Descrizione sintetica</b>	Interventi di manutenzione programmata e di trasformazione e implementazione in coordinamento con il Settore Genio civile della Regione Toscana finalizzati alla mitigazione del rischio idraulico/idrogeologico sul territorio comunale.
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, Imprese
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	Servizio Lavori Pubblici
<b>Target Atteso</b>	Ridurre le aree esposte a rischio idraulico elevato e molto elevato: realizzazione casse di espansione
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Obiettivo Operativo DUP**

**3.5.3 - Protezione civile**

**Missione**

11 - Soccorso civile

**Programma**

11.01 - Sistema di protezione civile

**Responsabile Politico**

Sindaco

**Responsabile Obiettivo**

BERTACCINI ALESSANDRO

**Descrizione sintetica**

Il sistema di Protezione civile rappresenta l'elemento essenziale della presenza e del sostegno alle popolazioni durante gli eventi estremi ma anche nelle fasi successive, per poter affrontare tali situazioni è necessario mantenere aggiornato il Piano di protezione civile quale strumento di tutela della popolazione, degli animali, dei beni e dell'ambiente, implementare i progetti di educazione all'autoprotezione, "manutenere" gli strumenti di intervento siano essi materiali che organizzativi.

**Gap**

**Stakeholder**

Cittadini

**Settore Associato**

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

**Settori Coinvolti nella  
Realizzazione**

**Target Atteso**

Attuare in maniera ottimale il sistema di protezione civile

**Definizione Ob. Operativo Dup**

**Obiettivo Operativo DUP**

**3.5.4 - Rischio incendi**

**Missione**

9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

**Programma**

9.02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

**Responsabile Politico**

Sindaco

**Responsabile Obiettivo**

BERTACCINI ALESSANDRO

**Descrizione sintetica**

Redigere e approvare il Piano per la lotta agli incendi, dare piena attuazione alle misure ricomprese.

**Gap**

**Stakeholder**

Cittadini, Associazioni di volontariato

**Settore Associato**

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

**Settori Coinvolti nella  
Realizzazione**

**Target Atteso**

Riduzione della superficie delle aree colpite annualmente da incendi

**Definizione Ob. Operativo Dup**

**Obiettivo Strategico**

**3.6 - Riduzione della marginalità**

**Obiettivo Operativo DUP**

**3.6.1 - Abbattimento barriere architettoniche**

<b>Missione</b>	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
<b>Responsabile Politico</b>	Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Descrizione sintetica</b>	Verso una migliore inclusività occorre valutare un'aggiornamento del PEBA, una programmazione degli interventi ivi ricompresi. Progettare gli interventi ponendo tra i requisiti l'accessibilità.
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Cittadini
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	
<b>Target Atteso</b>	Aggiornare il PEBA. Attuare almeno il 50% degli interventi compresi nel piano. Realizzazione di un parco inclusivo
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Obiettivo Operativo DUP**

**3.6.2 - Politiche per la casa**

<b>Missione</b>	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.06 - Interventi per il diritto alla casa
<b>Responsabile Politico</b>	Mearelli Patrizio Turetti Anna Maria
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Descrizione sintetica</b>	Garantire il diritto alla casa passa attraverso un adeguato patrimonio ed un suo rinnovamento. Occorre implementare le politiche per la casa nell'ambito degli strumenti di pianificazione, favorendo anche forme ibride come il co-housing, il senior co-housing e l'autocostruzione.
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Cittadini in condizioni di fragilità, SPES Srl
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	Servizio Lavori Pubblici, Servizi Sociali
<b>Target Atteso</b>	Aumento delle superfici destinate a ERS/ERP
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Obiettivo Strategico**

**3.7 - Verso la città circolare**

**Obiettivo Operativo DUP**

**3.7.1 - Piano efficienza energetica comunale**

**Missione**

17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

**Programma**

17.01 - Fonti energetiche

**Responsabile Politico**

Mearelli Patrizio

**Responsabile Obiettivo**

BERTACCINI ALESSANDRO

**Descrizione sintetica**

Programma per la riqualificazione degli impianti. Attivazione di progetti per riqualificazione energetica patrimonio (edifici e impianti) comunale. Criterio progettuale. Interventi per l'efficienza energetica negli edifici. Interventi di efficientamento energetico negli impianti (pubblica illuminazione). Promozione per la costituzione delle comunità energetiche e autoconsumo. Incentivazione alla realizzazione delle fonti energetiche rinnovabili.

**Gap**

**Stakeholder**

Cittadini, Imprese, Associazioni del territorio, Fondazione Cassa di Risparmio

**Settore Associato**

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

**Settori Coinvolti nella  
Realizzazione**

**Target Atteso**

Riduzione costi energetici degli immobili del patrimonio comunale. Promotore per la costituzione di una Comunità energetica

**Definizione Ob. Operativo Dup**

**Obiettivo Operativo DUP**      **3.7.2 - Circolarità nella gestione dei rifiuti**

<b>Missione</b>	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma</b>	9.03 - Rifiuti
<b>Responsabile Politico</b>	Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Descrizione sintetica</b>	Raccolta porta a porta. Contrasto all'abbandono con installazione di foto trappole. Conversione dell'inceneritore.
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Cittadini
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	
<b>Target Atteso</b>	Incremento della percentuale di raccolta differenziata rispetto al dato attuale (67%). Conversione del termovalorizzatore di proprietà CIS Spa.
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Obiettivo Operativo DUP**

**3.7.3 - Incentivazione delle FER**

<b>Missione</b>	17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche
<b>Programma</b>	17.01 - Fonti energetiche
<b>Responsabile Politico</b>	Niccolai Simone
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Descrizione sintetica</b>	Incentivi di natura urbanistica per realizzazione impianti di fonti energetica rinnovabile
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, Imprese
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	
<b>Target Atteso</b>	Incremento delle produzione su base comunale di energia da FER
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Obiettivo Operativo DUP**      **3.7.4 - Costruzione di comunità energetiche e autoconsumo**

<b>Missione</b>	17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche
<b>Programma</b>	17.01 - Fonti energetiche
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Descrizione sintetica</b>	Costruzione e gestione di una comunità energetica anche tramite supporto della Provincia di Pistoia. Realizzazione di impianti di proprietà comunale di FER.
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, Imprese
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	
<b>Target Atteso</b>	Costituzione di una Comunità energetica
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Obiettivo Strategico**      **3.8 - Mobilità intelligente**

<b>Obiettivo Operativo DUP</b>	<b>3.8.1 - Mobilità sostenibile di livello comunale e di area vasta</b>
<b>Missione</b>	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
<b>Programma</b>	10.04 - Altre modalità di trasporto
<b>Responsabile Politico</b>	Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Descrizione sintetica</b>	Progetti di sviluppo della mobilità sostenibile, attraverso la costruzione di percorsi ciclopedonali, greenway, al sostegno alla mobilità sostenibile veicolare
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, Imprese
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	
<b>Target Atteso</b>	Favorire la mobilità alternativa all'auto in particolare la bicicletta
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Obiettivo Operativo DUP**      **3.8.2 - Interventi per il miglioramento della sicurezza stradale**

<b>Missione</b>	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
<b>Programma</b>	10.05 - Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Descrizione sintetica</b>	La sicurezza stradale attraverso interventi di manutenzione programmata, modifiche anche strutturali oltre che attraverso sistemi smart.
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Cittadini
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	Servizio Polizia Municipale
<b>Target Atteso</b>	Riduzione del n. di incidenti stradali sulle strade del territorio comunale
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Obiettivo Operativo DUP**

**3.8.3 - Razionalizzazione della viabilità**

<b>Missione</b>	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
<b>Programma</b>	10.05 - Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Descrizione sintetica</b>	Interventi di trasformazione dei flussi veicolari. Creazione di un catasto strade
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Cittadini
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	Servizio Polizia Municipale
<b>Target Atteso</b>	Ottimizzazione dei percorsi origine-destinazione interni al Comune anche in rapporto alle aree di interesse circostanti
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Area Strategica :** **4 - IL PASSATO, VOLANO PER IL FUTURO : ATTIVITA' ECONOMICHE E LAVORO**

**Obiettivo Strategico** **4.1 - Competitività delle Imprese**

**Obiettivo Operativo DUP** **4.1.1 - Sviluppo di un Distretto produttivo**

**Missione** 14 - Sviluppo economico e competitività

**Programma** 14.01 - Industria PMI e Artigianato

**Responsabile Politico** Sindaco

**Responsabile Obiettivo** BERTACCINI ALESSANDRO

**Descrizione sintetica** Occorre approfondire le dinamiche delle attività produttive e della struttura delle loro catene del valore, in modo da poter provvedere a creare meccanismi di collaborazione e sinergia con le associazioni imprenditoriali. Il “distretto” dovrà anche essere strumento di ascolto e supporto all’impresa locale e definizione di strategie di sistema.

**Gap**

**Stakeholder** Imprese

**Settore Associato** SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

**Settori Coinvolti nella Realizzazione**

**Target Atteso** Creazione del distretto produttivo di Quarrata

**Definizione Ob. Operativo Dup**

**Obiettivo Operativo DUP**

**4.1.2 - Distretto agricolo**

<b>Missione</b>	16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
<b>Programma</b>	16.01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Descrizione sintetica</b>	Occorre favorire la partecipazione al Bio Distretto del Montalbano supportando le imprese agricole.
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Imprese, Associazioni,
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	
<b>Target Atteso</b>	Raggiungimento della quota comunale di superfici coltivate a biologico prevista per legge
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Obiettivo Strategico**

**4.2 - Rafforzamento dei servizi digitali per professionisti**

**Obiettivo Operativo DUP**      **4.2.1 - Digitalizzazione dei servizi per i professionisti**

<b>Missione</b>	14 - Sviluppo economico e competitività
<b>Programma</b>	14.04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Descrizione sintetica</b>	Occorre mirare ad una maggiore integrazione degli sportelli per migliorare il flusso di lavoro e facilitare l'interfaccia con l'utente. Occorre inoltre consentire accesso ad alcuni servizi come il certificato di destinazione urbanistica e l'accesso agli atti anche in modalità a distanza ed in tempo reale. Questi servizi prevedono la necessità di predisposizione di archivi digitali della pratiche edilizie e SUAP e di un ambiente SIT sviluppato.
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	Servizio Edilizia Privata e Urbanistica, Servizio Informatica
<b>Target Atteso</b>	Accesso atti pratiche digitale
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Obiettivo Strategico**      **4.3 - Rafforzamento della proposta turistica e della capacità attrattiva**

**Obiettivo Operativo DUP**      **4.3.1 - Sviluppo delle capacità attrattive per il turismo**

<b>Missione</b>	7 - Turismo
<b>Programma</b>	7.01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Descrizione sintetica</b>	Implementazione di servizi digitali per i turisti Attività di promozione - Marketing mirato
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, Imprese, Associazioni
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	
<b>Target Atteso</b>	Attivazione di n.4 servizi digitali
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Obiettivo Operativo DUP**      **4.3.2 - Definizione delle risorse turistiche, perimetrazione e rafforzamento di prodotti turistici**

<b>Missione</b>	7 - Turismo
<b>Programma</b>	7.01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Descrizione sintetica</b>	E' necessario procedere ad un'attenta analisi di tipo economico sulle reali "risorse turistiche" del territorio, seguita da una progettualità mirata alla costruzione di prodotti turistici che siano in grado essere competitivi nei mercati di riferimento al fine di incrementare le presenze anche giornaliere. Occorre valutare e rafforzare eventi di qualità ma anche eventi culturali, valorizzare in chiave turistica villa La Magia, il Parco storico e le aree circostanti. Occorre sviluppare l'attrattività delle aree naturalistiche, anche con percorsi turistici comunali e sovracomunali, il paesaggio del Montalbano e, più in generale, tutte le risorse che il territorio può esprimere.
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, Imprese
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	
<b>Target Atteso</b>	Incremento del numero di presenze turistiche del 10% rispetto al 2022 (gen-lug.2022 n.12.000 pernottamenti)
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Area Strategica :** **5 - EQUITA' FISCALE**

**Obiettivo Strategico** **5.1 - Politiche tributarie e fiscali**

**Obiettivo Operativo DUP** **5.1.1 - Verso la tariffazione corrispettiva**

**Missione** 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma** 1.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

**Responsabile Politico** Scarnato Tommaso

**Responsabile Obiettivo** SOTTOSANTI BIANCA

**Descrizione sintetica** Nell'ottica di una revisione della disciplina dei corrispettivi applicati agli utenti (utenze domestiche e non domestiche) per i costi del servizio integrato di gestione dei Rifiuti Urbani, sarà attuato il passaggio alla tariffazione puntuale (con finalità di introdurre sistemi di tariffazione che forniscano adeguati segnali di prezzo agli utenti, in ossequio al principio comunitario “pay-as-you-throw”).

**Gap**

**Stakeholder** Cittadini, Imprese, AtoTC, Alia Servizi Ambientali Spa

**Settore Associato** SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

**Settori Coinvolti nella Realizzazione** Servizio Entrate

**Target Atteso** Passaggio alla tariffa corrispettiva con superamento della tassa sui rifiuti basata esclusivamente su criteri presuntivi di produzione dei rifiuti urbani

**Definizione Ob. Operativo Dup**

<b>Obiettivo Operativo DUP</b>	<b>5.1.2 - Compliance e contrasto all'evasione fiscale</b>
<b>Missione</b>	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	SOTTOSANTI BIANCA
<b>Descrizione sintetica</b>	Nell'ambito delle attività di contrasto all'evasione dei tributi locali (IMU e TARI), saranno attivate tutte le azioni possibili per garantire l'obiettivo di una maggiore equità fiscale. Saranno a tal proposito attuate: a) una sempre maggiore semplificazione degli adempimenti e dei regolamenti tributari; b) azioni volte al rafforzamento della compliance e velocizzazione del contrasto all'evasione tributaria, anche attraverso una maggiore ricerca di una fattiva collaborazione con il contribuente in tutte le fasi dell'accertamento e riscossione.
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, Imprese, Sori Spa, Agenzia delle Entrate, Guardia di finanza
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO ENTRATE
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	Servizio Informatica, Servizio Programmazione e controllo
<b>Target Atteso</b>	Incremento percentuale della riscossione: ordinaria e coattiva
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Area Strategica :** **6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE**

**Obiettivo Strategico** **6.1 - Organizzare e gestire i servizi pubblici**

**Obiettivo Operativo DUP** **6.1.1 - Riassetto e gestione delle partecipazioni pubbliche**

**Missione** 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma** 1.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**Responsabile Politico** Mearelli Patrizio

**Responsabile Obiettivo** SOTTOSANTI BIANCA

**Descrizione sintetica** Il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) elenca, tra le riforme abilitanti, la razionalizzazione della normativa sui servizi pubblici locali, con la finalità di promuovere dinamiche competitive che possono assicurare la qualità dei servizi pubblici e i risultati delle gestioni, nell'interesse primario dei cittadini e utenti. In tale ottica, l'Amministrazione Comunale vigilerà sull'erogazione dei servizi pubblici volta ad assicurare, sia il risultato in termini di qualità del servizio per la collettività, sia il buon utilizzo delle risorse pubbliche, anche mediante una gestione ordinata e un efficace sistema di controllo delle partecipazioni detenute. L'attività di controllo sarà garantita dall'approvazione del bilancio consolidato nei termini di legge.

**Gap**

**Stakeholder** Cittadini, imprese, associazioni

**Settore Associato** SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

**Settori Coinvolti nella Realizzazione** Servizio Finanziario

**Target Atteso** Garantire equilibrio economico-finanziario delle società partecipate

**Definizione Ob. Operativo Dup**

**Obiettivo Strategico** **6.2 - La gestione del bilancio comunale**

**Obiettivo Operativo DUP**

**6.2.1 - Garantire l'equilibrio di bilancio**

**Missione**

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma**

1.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**Responsabile Politico**

Scarnato Tommaso

**Responsabile Obiettivo**

SOTTOSANTI BIANCA

**Descrizione sintetica**

Sarà garantita la stabilità dei conti, nel rispetto delle regole nazionali e comunitarie di finanza pubblica, garantendo un risultato di competenza dell'esercizio non negativo e sostenendo politiche di investimento per lo sviluppo e la manutenzione della città. Particolare attenzione sarà rivolta alla verifica dei pagamenti ed alla loro tempestività, in un'ottica di un sempre migliore indicatore. Sarà garantita la razionalizzazione della spesa corrente dell'Ente attraverso un monitoraggio costante e puntuale delle singole voci di spesa corrente e attraverso azioni mirate che consentano di salvaguardare l'erogazione dei servizi alla città sotto il profilo sia quantitativo che qualitativo. Sarà garantito il costante monitoraggio contabile degli investimenti programmati anche con riferimento alle relative fonti di finanziamento. Per quanto riguarda le spese economali, il ricorso alle centrali di committenza e il coordinamento delle politiche di acquisto dell'Ente per la fornitura di beni e servizi necessari per il funzionamento degli uffici si confermano come strumenti idonei attraverso i quali garantire l'economicità degli affidamenti dell'Ente.

**Gap**

**Stakeholder**

**Settore Associato**

SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO

**Settori Coinvolti nella Realizzazione**

Tutti i servizi

**Target Atteso**

Approvazione del bilancio di previsione e rendiconto nei termini di legge

**Definizione Ob. Operativo Dup**

**Obiettivo Operativo DUP**

**6.2.2 - Gestione del ciclo di programmazione economico-finanziaria dell'Ente**

<b>Missione</b>	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	SOTTOSANTI BIANCA
<b>Descrizione sintetica</b>	Riveste carattere di fondamentale importanza l'impostazione di efficaci politiche di programmazione e rendicontazione del bilancio comunale (bilancio di previsione, rendiconto di gestione e consolidato).
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Organi di controllo interni ed esterni, Cittadini
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	Servizio Programmazione e controllo
<b>Target Atteso</b>	Rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei documenti contabili dell'Ente
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Obiettivo Operativo DUP**      **6.2.3 - Implementare un efficace sistema di controllo di gestione e strategico**

<b>Missione</b>	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	SOTTOSANTI BIANCA
<b>Descrizione sintetica</b>	Saranno sviluppati gli attuali sistemi informativi in uso per consentire una progressiva integrazione delle banche dati ai fini di un più efficace controllo di gestione e strategico.
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, Imprese
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	Tutti i servizi
<b>Target Atteso</b>	Automatica predisposizione del Referto del controllo di gestione grazie agli strumenti informatici in uso
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Obiettivo Strategico**      **6.3 - La gestione contabile del PNRR**

**Obiettivo Operativo DUP**      **6.3.1 - Gestione e rendicontazione contabile del PNRR**

<b>Missione</b>	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	SOTTOSANTI BIANCA
<b>Descrizione sintetica</b>	Uno degli aspetti centrali del PNRR è la rendicontazione delle risorse, che presuppone non solo il raggiungimento di milestone e target, ma anche l'attivazione di una serie di controlli interni ed il rispetto dei requisiti e delle condizionalità previste dai bandi (di competenza degli uffici attuatori), quali elementi imprescindibili per ottenere l'accredito dei fondi. La tracciabilità dei controlli presuppone l'adeguamento delle procedure interne e l'adozione di misure organizzative funzionali alla corretta rendicontazione e all'effettivo ottenimento delle risorse. Sarà garantita la puntuale gestione e rendicontazione contabile delle risorse assegnate tramite il sistema REGIS.
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Ragioneria Generale dello Stato
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	Servizio Lavori Pubblici, Servizio Informatica, Servizio Urbanistica
<b>Target Atteso</b>	Rendicontare correttamente le risorse finanziarie assegnate all'Ente dal PNRR
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

**Obiettivo Strategico**      **6.4 - Politiche del personale**

**Obiettivo Operativo DUP**

**6.4.1 - Gestione del personale**

<b>Missione</b>	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.10 - Risorse umane
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	SOTTOSANTI BIANCA
<b>Descrizione sintetica</b>	Stabilizzare la dotazione organica dell'Ente mediante inserimento e mantenimento delle risorse umane previste dai piani di fabbisogno del personale, nell'ottica di un miglioramento dei servizi offerti. Implementazione della formazione e dell'aggiornamento dei dipendenti, anche a livello di coaching, con particolare attenzione alle nuove risorse. Implementazione della capacità digitale dei dipendenti, anche in previsione di eventuali scelte organizzative del lavoro in forma agile. Sarà rivolta attenzione ad una corretta ed efficace gestione della premialità.
<b>Gap</b>	
<b>Stakeholder</b>	Dipendenti, Cittadini
<b>Settore Associato</b>	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
<b>Settori Coinvolti nella Realizzazione</b>	Servizio Finanziario e economato
<b>Target Atteso</b>	Formazione del personale assegnato alle diverse strutture finalizzata all'erogazione di servizi in linea con gli indirizzi previsti sulla digitalizzazione
<b>Definizione Ob. Operativo Dup</b>	

# **ALLEGATO B**

**LEGENDA**

**Finalità tutela VP**

- VALORE PUBBLICO
- SEMPLIFICAZIONE
- FORMAZIONE
- DIGITALIZZAZIONE
- PNRR
- ACCESSIBILITA'
- ACCESSIBILITA' FRAGILI
- ACCESSIBILITA' ULTRA 65
- PARI OPPORTUNITA'
- ANTICORRUZIONE

Ambito strategico di attenzione - Focus	Valore pubblico	S.E.S.	Valore pubblico	Bilancio: Missioni	S.E.O.	Valore pubblico	Bilancio Programmi	Delega assessorile	Assessore delegato	Dirigente/Funzionario	
1 QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE	1	2. Quarrata legale e trasparente	1	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione	1. Legalità e trasparenza: binomio di efficienza ed efficacia	1	2. Segreteria Generale	Sindaco		Guerrera	
1 QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE	1,3	1. Quarrata sicura	1,3	3. Ordine pubblico e sicurezza	1. Sicurezza per il tramite di un'azione efficace e rispettosa dei diritti e dei doveri 2. Le persone fanno la differenza	1	1. Polizia locale ed amministrativa	Polizia Locale Sindaco		Guerrera / Michelozzi	
						1	2. sistema integrato di sicurezza urbana			Guerrera / Michelozzi	
		2. Quarrata legale e trasparente	1	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione	1. Legalità e trasparenza: binomio di efficienza ed efficacia 2. Comunicazione: dovere e rispetto per i cittadini e le istituzioni	1	1. Organismi istituzionali 2. Segreteria Generale	1	Legalità Michelacci	Sindaco	Guerrera / Bandaccari
								1	11 Altri servizi generali		
					3. La certezza dei servizi demografici, garanzia di legalità	1	7. Anagrafe e stato civile 9. Servizio necroscopico e cimiteriale		Sindaco		Guerrera / Rafanelli
		1. Digitalizzazione				1. Servizi istituzionali, generali e di gestione	1. Attuazione bandi PNRR per Digitalizzazione dell'Ente 2. Garantire adeguate dotazioni informatiche all'Ente		8. Statistica e sistemi informativi	Informatica Sindaco	Sottosanti/Stefanini
									8. Statistica e sistemi informativi	Informatica Sindaco	Sottosanti
									8. Statistica e sistemi informativi	Informatica Sindaco	Sottosanti/Stefanini
		1. Quarrata, un filo conduttore di conoscenza della storia, della cultura, delle tradizioni e della natura del nostro territorio	1		1	5. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali 6. Politiche giovanili, sport tempo libero	1. Una cultura storica che cammina al ritmo dell'evoluzione digitale 2. Una cultura di qualità rivolta ai cittadini di tutto il mondo	1	1 valorizzazione beni di interesse storico	Politiche culturali Sindaco	
1	2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale										
					3. Quarrata: un binomio di salute sportiva per grandi e piccini	1	1. sport e tempo libero	Sport Mearelli	Guerrera / Cappellini		
					1. Educare alla cittadinanza e formazione del personale servizi prima infanzia	1	1. Istruzione				







<p><b>Finalità tutela VP</b></p> <p>VALORE PUBBLICO</p> <p>SEMPLIFICAZIONE</p> <p>FORMAZIONE</p>	<p>FOCUS 3 LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: LA SCOMMESSA DI SEMPRE</p>	<p>2 – Rafforzamento dell'ecosistema urbano</p>	<p>1,3</p>	<p>8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa</p>	<p>1 – Qualità degli spazio urbani</p>	<p>3</p>	<p>1. Urbanistica e assetto del territorio</p>	<p>LLPP Mearelli</p>	<p>Bertaccini</p>
				<p>12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p>	<p>2 – Incremento degli spazi per servizi socio-sanitari</p>	<p>1</p>	<p>7. Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali</p>	<p>Urbanistica Niccolai</p>	<p>Bertaccini /Biagiotti</p>
				<p>6. Politiche giovanili, sport e tempo libero</p>	<p>3 – Incremento degli spazi per lo sport</p>	<p>1</p>	<p>1. Sport e tempo libero</p>	<p>LLPP Mearelli</p>	<p>Bertaccini /Baldi</p>
		<p>3 – Conservazione attiva dell'ecosistema extra urbano</p>	<p>3</p>	<p>9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p>	<p>1 – Gestione e sviluppo delle Aree naturalistiche</p>	<p>3</p>	<p>5. Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</p>	<p>Ambiente Scarnato</p>	<p>Bertaccini</p>
				<p>14, Sviluppo economico e competitività</p>	<p>2 – Connettività rurale</p>	<p>3</p>	<p>4. Reti e altri servizi di pubblica utilità</p>	<p>Bertaccini</p>	
				<p>10. Trasporti e diritto alla mobilità</p>	<p>3 – Conservazione della rete viaria minore</p>	<p>3</p>	<p>5. Viabilità e infrastrutture stradali</p>		<p>Bertaccini</p>
		<p>4 – Villa La Magia patrimonio dell'Umanità, opportunità di crescita per il territorio</p>	<p>3</p>	<p>5. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</p>	<p>1 – Riqualificazione del Parco storico di Villa La Magia</p>	<p>3</p>	<p>1. Valorizzazione dei beni di interesse storico</p>	<p>LLPP Mearelli</p>	<p>Bertaccini /Baldi</p>
				<p>1. Servizi istituzionali, generali e di gestione 4</p>	<p>2 – Piano d'azione per la gestione del bosco della Magia</p>	<p>3</p>	<p>5. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p>		<p>Bertaccini</p>
				<p>1. Servizi istituzionali, generali e di gestione 4</p>	<p>3 – Gestione del patrimonio efficiente della Villa e del Parco storico</p>	<p>3</p>	<p>5. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p>		<p>Bertaccini /Baldi</p>
				<p>5. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</p>	<p>4 – Percorso museale nella Villa</p>	<p>3</p>	<p>1. Valorizzazione dei beni di interesse storico</p>		<p>Bertaccini</p>
				<p>9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p>	<p>1 – Qualità dell'aria</p>	<p>3</p>	<p>8. Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento</p>	<p>Ambiente Scarnato</p>	<p>Bertaccini</p>



DIGITALIZZAZIONE
PNRR
ACCESSIBILITA'
ACCESSIBILITA' FRAGILI
ACCESSIBILITA' ULTRA 65
PARI OPPORTUNITA'
ANTICORRUZIONE

		5 - Città Resiliente	3	9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Riduzione del rischio idraulico	3	1. Difesa del suolo	LLPP Mearelli	<i>Bertaccini</i>		
				11. soccorso civile	3 - Protezione civile	3	1. Sistema di protezione civile			Ambiente Scarnato	Bertaccini
				9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Rischio incendio	3	2. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				Bertaccini
		6 - Riduzione della marginalità	1,3	li, politiche s	1 - Abbattimento barriere architettoniche	1,3	2. Interventi per la disabilità	Urbanistica Niccolai	<i>Bertaccini /Biagiotti</i>		
					LLPP Mearelli	<i>Bertaccini</i>					
				8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2 - Politiche per la casa	3	2. Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Urbanistica Niccolai	<i>Bertaccini /Biagiotti</i>		
				1. Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Piano per l'efficienza energetica comunale	3	5. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ambiente Scarnato	Bertaccini		
		LLPP Mearelli	<i>Bertaccini</i>								
		7 - Verso la città circolare	3		9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Circolarità nella gestione dei rifiuti	3	3. Rifiuti	Ambiente Scarnato	Bertaccini	
					17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche	3 - Incentivazione delle FER	3	1. Fonti energetiche		Ambiente Scarnato	Bertaccini
					17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche	4 - Costruzione di comunità energetiche e autoconsumo	3	1. Fonti energetiche			Bertaccini
		8 - Mobilità intelligente	3		10. Trasporti e diritto alla mobilità	1 - Mobilità sostenibile di livello comunale e di area vasta (ciclopeditoni, greenway)	3	4. Altre modalità di trasporto	LLPP Mearelli	<i>Bertaccini</i>	
						2 - Interventi per il miglioramento della sicurezza stradale	3	5. Viabilità e infrastrutture stradali		<i>Bertaccini</i>	



					3 - Razionalizzazione della viabilità	3	5. Viabilità e infrastrutture stradali		Bertaccini	
4. IL PASSATO VOLANO PER IL FUTURO: ATTIVITA' ECONOMICHE E LAVORO	2	1 - Competitività delle Imprese	2	14. Sviluppo economico e competitività	1 - Sviluppo di un distretto produttivi	2	1. Industria, PMI e Artigianato	Attività produttive Romiti	Bertaccini/Cagnetta	
					16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	2 - Distretto agricolo	2		1. sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Bertaccini/Cagnetta
		2 - Rafforzamento dei servizi digitali per professionisti	1	14. Sviluppo economico e competitività	1 - Digitalizzazione dei servizi per i professionisti	1	4. Reti e altri servizi di pubblica utilità		Bertaccini/Cagnetta/ Biagiotti	
		3 - Rafforzamento della proposta turistica e della capacità attrattiva	1	7. turismo	1 - Sviluppo delle capacità attrattive per il turismo	1	1. Sviluppo e valorizzazione del turismo		Turismo Michelacci	Bertaccini/ Cagnetta
					2 - Definizione delle risorse turistiche, perimetrazione e rafforzamento di prodotti turistici	1			Turismo Michelacci	Bertaccini/ Cagnetta
		5. EQUITA' FISCALE	1,2	1 - Politiche tributarie e fiscali		1. Servizi istituzionali, generali e di gestione	1. Verso la tariffazione corrispettiva			4. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
					2. Compliance e contrasto evasione fiscale		4. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Tributi Scarnato	Sottosanti/Baldi	
6. UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA	1	1 - Organizzare e gestire i servizi pubblici		1. Servizi istituzionali, generali e di gestione	1. Riassetto e gestione delle partecipazioni pubbliche		3. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Partecipate Mearelli	Sottosanti/Orsi	
					1. Garantire l'equilibrio di bilancio		3. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Bilancio Scarnato	Sottosanti	
		2 - La gestione del bilancio comunale		1. Servizi istituzionali, generali e di gestione	2. Gestione del ciclo di programmazione economico-finanziaria dell'Ente		3. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Bilancio Scarnato	Sottosanti	
								Partecipate Mearelli	Sottosanti/Orsi	

Finalità tutela VP

FORMAZIONE

ACCESSIBILITA'

PARI OPPORTUNITA'



					3. Implementare un efficace sistema di controllo di gestione e strategico		3. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Bilancio Scarnato	Sottosanti/Orsi
		3 - La gestione contabile del PNRR		1. Servizi istituzionali, generali e di gestione	1. Corretta gestione e rendicontazione contabile del PNRR		3. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Bilancio Scarnato	Sottosanti
		4 - Politiche del personale		1. Servizi istituzionali, generali e di gestione	1. Gestione del personale		10. Risorse umane	Personale Sindaco	Sottosanti/Elli

2 Referto controllo di gestione	1																	
1 Rendicontazione contabile progetti PNRR	1																	
1 programmazione ed attuazione fabbisogno personale. Rinnovo CUG	1		2 Applicazione nuovo CCNL. Ipotesi nuovo contratto integrativo	1														

# **ALLEGATO C**



*Piano dettagliato degli obiettivi di performance 2023/2025*

<b>Dirigente</b>	BALDI FABIANA
------------------	---------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>3.1.2_0002 - ADATTAMENTO UFFICI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI
<b>Obiettivo Strategico</b>	3.1 - Rigenerazione urbana
<b>Missione</b>	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Programma</b>	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Responsabile Politico</b>	Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BALDI FABIANA
<b>Settore</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Nell'ambito dell'attuazione del progetto PNRR di rigenerazione del Polo Tecnologico si rende necessario modificare la dislocazione degli uffici dell'Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio, in particolare per quanto riguarda gli uffici del SUAP, dell'edilizia, l'archivio edilizia, urbanistica e SUAP oltre che una alcuni uffici del servizio LLPP. L'attività dovrà essere svolta riducendo al minimo l'interruzione delle attività d'ufficio e individuando una soluzione compatibile con le esigenze dei dipendenti e degli utenti.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BALDI-FABIANA	Categoria D - PO	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BARDI-ANDREA	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BORCHI-ROLANDO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BORELLI-GIOVANNI	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CAPECCHI-LUCA	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
CASSERI-ANDREA	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
CATERINA-LONGO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
FEDI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
GIANNI-CAMPONE	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
HADJ SAID-SAMIRA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
MARIA BEATRICE-MASSONI	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
MEONI-STEFANO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
MORGANTI-FABRIZIO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
NARDI-ENRICO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
OSONAGLI-GIANLUCA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
PARRA-SANDRO	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
PARRETTI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
ROSSI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
SORICE-DONATO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
TRINCI-SANDRO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
TRONCI-FRANCESCO	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
VALENSISE-MASSIMO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

**Fase Operativa :**

3.1.2\_000201 - Trasloco uffici situati al Polo Tecnologico

Occorre durante garantire la continuità dei servizi durante i lavori di adattamento degli uffici del Polo

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Indicatore :** Giorni di chiusura straordinaria/Giorni di apertura ordinaria al pubblico

<b>Tipo Indicatore</b>		<b>Impatto</b>	<b>Peso</b>	100,00
<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
2023-12	0,00	0,00		

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>3.2.1_0001 - VERIFICA SOLAI EDIFICI SCOLASTICI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI
<b>Obiettivo Strategico</b>	3.2 - Rafforzamento dell'ecosistema urbano
<b>Missione</b>	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Responsabile Politico</b>	Niccolai Simone Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BALDI FABIANA
<b>Settore</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Nell'ambito della gestione del patrimonio edilizio scolastico, al fine di garantire adeguate condizioni di sicurezza e di prevenire eventi di crollo dei relativi solai e controsoffitti, occorre effettuare un controllo su tutti gli intradossi dei solai degli edifici scolastici.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BALDI-FABIANA	Categoria D - PO	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BARDI-ANDREA	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BORCHI-ROLANDO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BORELLI-GIOVANNI	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
CAPECCHI-LUCA	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
DI CLEMENTE-MAURO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
FEDI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
GIANNI-CAMPONE	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
HADJ SAID-SAMIRA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
MEONI-STEFANO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
NARDI-ENRICO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
PARRA-SANDRO	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
PARRETTI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
SORICE-DONATO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

**Fase Operativa :**

3.2.1\_000101 - Esecuzione verifiche

Dopo aver progettato il servizio di verifica solai, individuando quelle scuole che per ragioni costruttive necessitano di verifica, occorre procedere con l'affidamento del servizio e poi coordinare le attività, nel periodo estivo.

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Indicatore :** Numero posizioni verificate

**Tipo Indicatore**

Quantità

**Peso**

100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	N. di scuole verificate sul numero di scuole da verificare

<b>Dirigente</b>	BALDI MARCO
------------------	-------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1.2.2_0003 - AGGIORNAMENTI SITO WEB ISTITUZIONALE AL FINE DI FAVORIRE L'ACCESSIBILITÀ ALLA NORMATIVA E ALLE INFORMAZIONI DA PARTE DEGLI UTENTI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.2 - Quarrata legale e trasparente
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.11-Altri servizi generali
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BALDI MARCO
<b>Settore</b>	SERVIZIO ENTRATE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Pubblicazione delle novità attinenti le entrate comunali

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BALDI-MARCO	Categoria D - PO	SERVIZIO ENTRATE
ELENA-DI SALVIO	Categoria D	SERVIZIO ENTRATE
ORSI-FRANCESCO	Categoria D - PO	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

**Fase Operativa :** 1.2.2\_000301 - Aggiornamento costante del sito internet

Saranno aggiornate le pagine del sito web istituzionale relative alle entrate gestite dall'ufficio.

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Tipo Indicatore**

**Peso**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>5.1.2_0002 - RECUPERO EVASIONE TRIBUTI LOCALI</b>
<b>Area Strategica</b>	5 - EQUITA' FISCALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	5.1 - Politiche tributarie e fiscali
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BALDI MARCO
<b>Settore</b>	SERVIZIO ENTRATE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Diminuzione dell'intervallo temporale fra l'annualità accertata e quella per cui è prevista la decadenza del potere di accertamento.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BALDI-MARCO	Categoria D - PO	SERVIZIO ENTRATE
DABIZZI-CLAUDIO	Categoria C	SERVIZIO ENTRATE
ELENA-DI SALVIO	Categoria D	SERVIZIO ENTRATE
FABBRI-ELISABETTA	Categoria C	SERVIZIO ENTRATE
LEONE-FIORENZA	Categoria C	SERVIZIO ENTRATE
ORSI-FRANCESCO	Categoria D - PO	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
PULCINELLI-RITA	Categoria C	SERVIZIO ENTRATE

**Fase Operativa :** 5.1.2\_000201 - Controllo posizioni tributarie  
Saranno inserite e verificate le dichiarazioni relative ai tributi comunali di competenza dell'ufficio.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore** **Peso**

**Fase Operativa :** 5.1.2\_000202 - Emissione atti di accertamento  
Entro l'anno saranno rispettati i termini decadenziali per le annualità in scadenza con l'emissione degli atti conseguenti.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Avvisi di accertamento annullati su numero avvisi accertamento emessi

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 50,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	5,00	0,00	L'obiettivo prevede una percentuale <5% degli avvisi annullati sul totale degli avvisi notificati nell'anno

**Indicatore :** Avvisi di accertamento tributari (accertati a bilancio)

**Tipo Indicatore** Finanziari **Peso** 50,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	1 = Accertato almeno pari all'importo previsto in bilancio

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>5.1.2_0003 - RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ SERVIZIO ENTRATE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	5 - EQUITA' FISCALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	5.1 - Politiche tributarie e fiscali
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BALDI MARCO
<b>Settore</b>	SERVIZIO ENTRATE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BALDI-MARCO	Categoria D - PO	SERVIZIO ENTRATE
DABIZZI-CLAUDIO	Categoria C	SERVIZIO ENTRATE
ELENA-DI SALVIO	Categoria D	SERVIZIO ENTRATE
FABBRI-ELISABETTA	Categoria C	SERVIZIO ENTRATE
LEONE-FIORENZA	Categoria C	SERVIZIO ENTRATE
PULCINELLI-RITA	Categoria C	SERVIZIO ENTRATE

**Fase Operativa :** 5.1.2\_000301 - RENDICONTAZIONE ATTIVITA' 2023  
Rendicontazione attività svolte nell'anno.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Avvisi di accertamento tributari (accertati a bilancio)

**Tipo Indicatore** Finanziari **Peso** 16,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** CAUSE CONTENZIOSO TRIBUTARIO TRATTATE NELL'ANNO (PER RELAZIONE C.A.)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 16,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** RICORSI GESTITI

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** numero delibere

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 16,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** Numero atti accertamento emessi rispetto alle posizioni tributarie controllate

**Tipo Indicatore** **Peso** 16,00

**Indicatore :** N. atti accertamento/personale del servizio

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 16,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>6.2.2_0004 - RIACCERTAMENTO RESIDUI ATTIVI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	6.2 - La gestione del bilancio comunale
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BALDI MARCO
<b>Settore</b>	SERVIZIO ENTRATE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Trasversale
<b>Descrizione</b>	Riaccertamento dei residui attivi in occasione del rendiconto di gestione.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BALDI-MARCO	Categoria D - PO	SERVIZIO ENTRATE
DABIZZI-CLAUDIO	Categoria C	SERVIZIO ENTRATE
ELENA-DI SALVIO	Categoria D	SERVIZIO ENTRATE
FABBRI-ELISABETTA	Categoria C	SERVIZIO ENTRATE
LEONE-FIORENZA	Categoria C	SERVIZIO ENTRATE
PULCINELLI-RITA	Categoria C	SERVIZIO ENTRATE

**Fase Operativa :** 6.2.2\_000401 - Verifica residui e comunicazione al servizio finanziario  
Entro il termine di approvazione del rendiconto saranno verificati i residui attivi delle entrate gestite, con successiva approvazione dell'esito (determina del servizio) e trasmissione al servizio finanziario

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 30/04/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-04	1,00	0,00	1 = Sì (tempi rispettati)

<b>Dirigente</b>	BANDACCARI DANILA
------------------	-------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1.2.1_0001 - UFFICIO GARE E CONTRATTI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.2 - Quarrata legale e trasparente
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.02-Segreteria generale
<b>Responsabile Politico</b>	Michelacci Maria Vittoria
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BANDACCARI DANILA
<b>Settore</b>	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo dell'Ufficio gare e contratti (ufficio qualificato ISO 9001/2015) è quello di garantire un livello di legalità elevato nella gestione delle procedure di selezione del contraente e nella stipulazione dei contratti di importo superiore a 10.000. Nel corso del 2023 è prevista l'entrata in vigore del Nuovo Codice dei Contratti: l'ufficio sarà pertanto impegnato nello studio e nell'applicazione del nuovo testo (adeguamento modulistica, formazione ai colleghi etc.)

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
ALESSANDRO-BINI	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
BANDACCARI-DANILA	Categoria D - PO	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
BIAGIOTTI-ELEONORA	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
BRANDI-SILVIA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
BUONAMICI-LUCIA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Calvetti-Melissa	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
CORROCHER-ALESSANDRA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
LUNARDI-ANTONELLA	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
MARTINI-MAURIZIO	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
ROGGI-DANIELE	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
SORRENTINO-VIRGINIA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
TAROCCHI-MARIA BEATRICE	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
VAROCCHI-ELENA	Categoria D	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI

**Fase Operativa :** 1.2.1\_000101 - Procedure di selezione  
 Il servizio AGAN sarà impegnato nello svolgimento delle procedure di selezione che i vari uffici delegheranno.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 50,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	90,00	0,00	n. procedure aperte concluse entro 180gg / numero totale procedure aperte. Target: Rispetto dei tempi: 90% procedure aperte concluse entro il termine di 180 gg (tra la determina a contrattare e la proposta di aggiudicazione)

**Indicatore :** Riduzione dei tempi di intervento

**Tipo Indicatore** **Peso** 50,00

**Fase Operativa :** 1.2.1\_000102 - Nuovo codice dei Contratti  
 Nel 2023 è prevista l'entrata in vigore del Nuovo Codice dei Contratti: il servizio AGAN dovrà pertanto adeguare la modulistica utilizzata e dovrà adeguare le procedure di selezione.

**Inizio Previsto :** 01/03/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** numero ricorsi/numero atti rilasciati e negati

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	15,00	0,00	n. ricorsi ricevuti/n.ro procedure. Target: < 15% di ricorsi ricevuti su numero procedure di selezione trattate

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1.2.1_0002 - SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI</b>
<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.2 - Quarrata legale e trasparente
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.02-Segreteria generale
<b>Responsabile Politico</b>	Michelacci Maria Vittoria
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BANDACCARI DANILA
<b>Settore</b>	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo dell'ufficio segreteria consiste nel garantire la speditezza procedimentale dei provvedimenti che riguardano il Consiglio comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco. Tale servizio comprende a corollario l'attività di supporto agli amministratori per consentire il pieno esercizio del loro mandato istituzionale a tutela dei loro diritti di informazione e di accesso. L'obiettivo è altresì quello di procedere al restyling dello statuto e del regolamento del consiglio comunale nel senso della semplificazione e della digitalizzazione. L'ufficio inoltre collaborerà con gli amministratori nella progettazione e realizzazione di eventi legati alla legalità. La segreteria sarà inoltre occupata ad organizzare, per conto dell'Amministrazione Comunale, una serie di altri eventi di particolare interesse: si veda a tal fine la "scheda eventi" dove sono riassunte le manifestazioni che dovranno essere gestite.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
ALESSANDRO-BINI	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
BANDACCARI-DANILA	Categoria D - PO	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
BIAGIOTTI-ELEONORA	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
BRANDI-SILVIA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BUONAMICI-LUCIA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
Calvetti-Melissa	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
CORROCHER-ALESSANDRA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
LUNARDI-ANTONELLA	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
MARTINI-MAURIZIO	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
ROGGI-DANIELE	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
SORRENTINO-VIRGINIA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
TAROCCHI-MARIA BEATRICE	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
VAROCCHI-ELENA	Categoria D	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI

**Fase Operativa :**

1.2.1\_000201 - Attività di segreteria

Il servizio AGAN cercherà di garantire la speditezza procedimentale dei provvedimenti che riguardano il Consiglio comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco. Tale servizio comprende a corollario l'attività di supporto agli amministratori per consentire il pieno esercizio del loro mandato istituzionale a tutela dei loro diritti di informazione e di accesso. La costante ingegnerizzazione dei processi/procedimenti mira a sostituire progressivamente le procedure analogiche, in linea con i dettami dell'Agenda digitale italiana, con l'abbattimento dell'uso della carta e con i dettami della trasparenza per quanto di competenza. Durante il 2023 si procederà alla redazione di una bozza di regolamento per il funzionamento del consiglio comunale da sottoporre all'amministrazione comunale, nonché una bozza di aggiornamento dello statuto comunale, il tutto verso una maggiore semplificazione e digitalizzazione. L'ufficio inoltre collaborerà con gli amministratori nella progettazione e realizzazione di eventi legati alla legalità.

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Indicatore :**

Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore**

Temporale

**Peso**

25,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	Predisposizione bozza di revisione Statuto e bozza regolamento consiglio comunale: si = 1; no = 0

**Indicatore :** Numero Reclami

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 25,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	3,00	0,00	< 3% reclami istituzionali in ordine alle delibere.

**Indicatore :** Percentuale dei procedimenti telematici attivati

**Tipo Indicatore** **Peso** 25,00

**Indicatore :** numero EVENTI

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 25,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	2,00	0,00	Realizzazione nr. 2 eventi legalità

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1.2.1_0003 - GESTIONE DI CONTRATTI A SUPPORTO DELL'ENTE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.2 - Quarrata legale e trasparente
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.02-Segreteria generale
<b>Responsabile Politico</b>	Michelacci Maria Vittoria
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BANDACCARI DANILA
<b>Settore</b>	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Il servizio AGAN è impegnato nella gestione di tre contratti a supporto di tutto l'ente: contratto polizze assicurative, contratti di manutenzione (servizio di pulizie edifici comunali e servizio pulizie, guardiania, facchinaggio etc. nei locali di Villa La Magia). Con la gestione dei contratti di manutenzione si vuole garantire un ambiente consono da un punto di vista igienico e funzionale allo svolgimento rispettivamente dell'attività lavorativa e ricettiva . Con la gestione delle polizze assicurative si vuole garantire non solo i dipendenti del Comune e il patrimonio dell'Ente, ma anche i cittadini/utenti del comune di Quarrata. Le polizze assicurative andranno a scadere il 31/12/2023: occorrerà pertanto procedere a rinnovare i contratti in essere. Nell'ambito della gestione delle polizze, notevole importanza riveste la gestione delle richieste danni: l'ufficio in questo modo riesce a monitorare la spesa assicurativa dell'ente e al contempo a dare una risposta celere agli utenti

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
ALESSANDRO-BINI	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
BANDACCARI-DANILA	Categoria D - PO	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
BIAGIOTTI-ELEONORA	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
BRANDI-SILVIA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BUONAMICI-LUCIA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
Calvetti-Melissa	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
CORROCHER-ALESSANDRA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
LUNARDI-ANTONELLA	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
MARTINI-MAURIZIO	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
ROGGI-DANIELE	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
SORRENTINO-VIRGINIA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
TAROCCHI-MARIA BEATRICE	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
VAROCCHI-ELENA	Categoria D	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI

**Fase Operativa :**

1.2.1\_000301 - GESTIONE DI CONTRATTI A SUPPORTO DELL'ENTE

Il servizio AGAN proseguirà nella gestione del contratto del servizio di pulizia, del servizio di pulizia e guardinaia

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Indicatore :** numero pratiche concluse

**Tipo Indicatore**

Quantità

Peso

40,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	90,00	0,00	Rispetto dei tempi: 90% di procedimenti liquidazione sinistri sotto franchigia conclusi entro 30 gg dal ricevimento della documentazione completa da parte del richiedente.

**Indicatore :** Numero Reclami

<b>Tipo Indicatore</b>		Quantità	<b>Peso</b>	60,00
<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
2023-12	1,00	0,00	< 1% di reclami su interventi pulizia straordinaria (intesi come interventi a richiesta per particolari esigenze, es. covid etc.)	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1.2.1_0004 - GESTIONE CONTENZIOSO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.2 - Quarrata legale e trasparente
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.02-Segreteria generale
<b>Responsabile Politico</b>	Michelacci Maria Vittoria
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BANDACCARI DANILA
<b>Settore</b>	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Non essendo dotati di un ufficio legale interno, il servizio è impegnato nella gestione del contenzioso. L'attività si sostanzia nel ricevimento di una relazione istruttoria da parte dell'ufficio competente, nello svolgimento della procedura di selezione del legale esterno a cui conferire il mandato, nella predisposizione della delibera di giunta relativa alla decisione di resistere o meno nel procedimento, nonché alla redazione della determina per l'impegno spesa. Dovrà inoltre continuare la gestione dell'albo dei legali

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
ALESSANDRO-BINI	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
BANDACCARI-DANILA	Categoria D - PO	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
BIAGIOTTI-ELEONORA	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
BRANDI-SILVIA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
BUONAMICI-LUCIA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
Calvetti-Melissa	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CORROCHER-ALESSANDRA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
LUNARDI-ANTONELLA	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
MARTINI-MAURIZIO	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
ROGGI-DANIELE	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
SORRENTINO-VIRGINIA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
TAROCCHI-MARIA BEATRICE	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
VAROCCHI-ELENA	Categoria D	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI

**Fase Operativa :**

1.2.1\_000401 - Gestione contenzioso

L'attività si sostanzia nel ricevimento di una relazione istruttoria da parte dell'ufficio competente, nello svolgimento della procedura di selezione del legale esterno a cui conferire il mandato, nella predisposizione della delibera di giunta relativa alla decisione di resistere o meno nel procedimento, nonché alla redazione della determina per l'impegno spesa. Dovrà inoltre continuare la gestione dell'albo dei legali

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Indicatore :**

Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore**

Temporale

**Peso**

100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	80,00	0,00	n.ro procedure selezione avvocato concluse entro 90 gg dalla richiesta di costituzione / n.ro totali procedure di selezione > dell'80%

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1.2.2_0001 - PROTOCOLLO/ALBO/ARCHIVIO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.2 - Quarrata legale e trasparente
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.11-Altri servizi generali
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BANDACCARI DANILA
<b>Settore</b>	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo consiste nel mantenere un elevato standard qualitativo del servizio di protocollazione, posta e pubblicazione all'albo pretorio. L'ufficio porrà attenzione massima alla riduzione del numero dei protocolli caricati manualmente, in stretta correlazione e condizione circa l'attivazione dei servizi on line progettati e programmati. L'ufficio verificherà l'applicabilità e sostenibilità del PND (Piattaforma notifiche digitali) in vista dello start up ministeriale e di razionalizzazione conseguente del servizio, con possibile passaggio alla gestione in economia. L'ufficio valuterà inoltre, unitamente alla progettazione del nuovo affidamento della gestione in outsourcing dell'archivio di deposito, la sostenibilità in linea tecnica della gestione digitalizzata del materiale archivistico.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
ALESSANDRO-BINI	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
BANDACCARI-DANILA	Categoria D - PO	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
BIAGIOTTI-ELEONORA	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
BRANDI-SILVIA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
BUONAMICI-LUCIA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Calvetti-Melissa	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
CORROCHER-ALESSANDRA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
LUNARDI-ANTONELLA	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
MARTINI-MAURIZIO	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
ROGGI-DANIELE	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
SORRENTINO-VIRGINIA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
TAROCCHI-MARIA BEATRICE	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
VAROCCHI-ELENA	Categoria D	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI

**Fase Operativa :**

1.2.2\_000101 - Protocollo/Albo/Archivio

Il servizio AGAN, in occasione della scadenza del servizio di notificazione, verificherà la possibilità di utilizzare il PND (piattaforma notifiche digitali), anche in relazione al nuovo affidamento del servizio notificazione in scadenza al 31 dicembre 2023. In pari data andrà a scadere il servizio in outsourcing dell'archivio di deposito: il servizio dovrà occuparsi pertanto della nuova procedura di affidamento, previa valutazione della fattibilità di una gestione digitalizzata del materiale archivistico

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Indicatore :**

Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore**

Temporale

**Peso**

40,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	85,00	0,00	numero atti di provenienza esterna pubblicati all'albo entro 3 gg dal protocollo/numero totale di atti pubblicati all'albo pretorio di provenienza esterna.

**Indicatore :** numero dati

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    20,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	5,00	0,00	Numero totali protocolli a mano anno 2022/numero totali protocolli a mano 2023: si suppone una diminuzione dei protocolli del 5%

**Indicatore :** Realizzazione pubblicazione

**Tipo Indicatore**                      Qualità    **Peso**    40,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	1,00	0,00	predisposizione atti per affidamento servizio in outosurcing dell'archivio di deposito: si punti 40; no punti 0

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1.2.2_0002 - CARTA DEI SERVIZI</b>
<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.2 - Quarrata legale e trasparente
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.11-Altri servizi generali
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BANDACCARI DANILA
<b>Settore</b>	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	La Carta dei Servizi costituisce una vera e propria bussola attraverso la quale orientarsi all'interno dei diversi servizi comunali e, rispondendo ad alcune domande (Quali servizi eroga il Comune? Dove e quando è possibile accedervi? Con quali modalità?), accompagna il cittadino attraverso tutti i settori della complessa macchina comunale. È dovere della Pubblica Amministrazione locale rendere accessibili i servizi che eroga a tutti i suoi cittadini in termini di informazione trasparente e chiara al fine di tutelarli, aggiornarli e renderli partecipi attivamente alla "gestione" della "cosa pubblica".

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
ALESSANDRO-BINI	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
BANDACCARI-DANILA	Categoria D - PO	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
BIAGIOTTI-ELEONORA	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
BRANDI-SILVIA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
BUONAMICI-LUCIA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
Calvetti-Melissa	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CORROCHER-ALESSANDRA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
LUNARDI-ANTONELLA	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
MARTINI-MAURIZIO	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
ROGGI-DANIELE	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
SORRENTINO-VIRGINIA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
TAROCCHI-MARIA BEATRICE	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
VAROCCHI-ELENA	Categoria D	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI

**Fase Operativa :** 1.2.2\_000201 - Redazione Carta dei Servizi  
 Il personale del servizio sarà impegnato a redigere la carta dei servizi dell'intero ufficio.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** approvazione carta dei servizi

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	Approvazione carta dei servizi si=1; no=0

<b>Dirigente</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
------------------	-----------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	3.1.2_0001 - PNRR_AVVIO LAVORI POLO TECNOLOGICO
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI
<b>Obiettivo Strategico</b>	3.1 - Rigenerazione urbana
<b>Missione</b>	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Programma</b>	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Responsabile Politico</b>	Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Settore</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo prevede di sviluppare l'attività prevista per il 2023 per il progetto di rigenerazione urbana legato a PNRR del Polo Tecnologico. Si dovrà procedere con lo sviluppo del progetto e la cura dell'iter di approvazione. Una volta ultimata la fase di progettazione dovrà essere svolta la gara e avviati i lavori entro i termini e con le modalità definite dal PNRR.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BALDI-FABIANA	Categoria D - PO	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BERTACCINI-ALESSANDRO	Dirigente	AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
FEDI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
HADJ SAID-SAMIRA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
PARRA-SANDRO	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
TRONCI-FRANCESCO	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

**Fase Operativa :** 3.1.2\_000101 - Approvazione progetto esecutivo  
 A conclusione dell'iter di autorizzazione, dopo la validazione il RUP propone l'approvazione del progetto esecutivo.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** numero progetti

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	rapporto tra il numero di progetti approvati e il numero di progetti finanziati

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>3.1.3_0001 - PNRR_ AVVIO LAVORI CAMPO SUSSIDIARIO F.RACITI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI
<b>Obiettivo Strategico</b>	3.1 - Rigenerazione urbana
<b>Missione</b>	6-Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma</b>	6.01-Sport e tempo libero
<b>Responsabile Politico</b>	Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Settore</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Nell'ambito dell'attuazione del progetto PNRR di rigenerazione del Polo Tecnologico si rende necessario modificare la dislocazione degli uffici dell'Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio, in particolare per quanto riguarda gli uffici del SUAP, dell'edilizia, l'archivio edilizia, urbanistica e SUAP oltre che una alcuni uffici del servizio LLPP. L'attività dovrà essere svolta riducendo al minimo l'interruzione delle attività d'ufficio e individuando una soluzione compatibile con le esigenze dei dipendenti e degli utenti.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BALDI-FABIANA	Categoria D - PO	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BERTACCINI-ALESSANDRO	Dirigente	AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
FEDI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
HADJ SAID-SAMIRA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
PARRA-SANDRO	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
TRONCI-FRANCESCO	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

**Fase Operativa :** 3.1.3\_000101 - Approvazione progetto esecutivo  
 A conclusione dell'iter di autorizzazione, dopo la validazione il RUP propone l'approvazione del progetto esecutivo.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** completamento progetto

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	rapporto tra il numero di progetti approvati e il numero di progetti finanziati

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>3.2.1_0002 - DIGITALIZZAZIONE CICLO PROGRAMMAZIONE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI
<b>Obiettivo Strategico</b>	3.2 - Rafforzamento dell'ecosistema urbano
<b>Missione</b>	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Responsabile Politico</b>	Niccolai Simone Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Settore</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo prevede l'implementazione del processo di programmazione delle attività manutentive, attraverso l'introduzione di un software di produttività collaborativo, che consenta la schedulazione delle attività ed il controllo del ciclo di chiusura delle attività.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BALDI-FABIANA	Categoria D - PO	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BARDI-ANDREA	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BERTACCINI-ALESSANDRO	Dirigente	AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
BORCHI-ROLANDO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BORELLI-GIOVANNI	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
CAPECCHI-LUCA	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
DI CLEMENTE-MAURO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
GIANNI-CAMPONE	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
MARIA BEATRICE-MASSONI	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
MEONI-STEFANO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
NARDI-ENRICO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
PARRETTI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
ROSSI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
SORICE-DONATO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
TRINCI-SANDRO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
VALENSISE-MASSIMO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

**Fase Operativa :**

3.2.1\_000201 - Digitalizzazione attività squadra operai comunali

La fase unica mira all'utilizzo per la programmazione delle attività della squadra operai di un software, occorrerà individuare il software adeguato, dopo una fase di test dovrà essere introdotto gradatamente nei vari uffici afferenti al Servizio Lavori Pubblici.

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Indicatore :**

N. componenti gruppi di lavoro/N. componenti tecnici

**Tipo Indicatore**

Impatto

**Peso**

100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	100,00	0,00	in percentuale 100%

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>3.2.1_0003 - PROGETTAZIONE ROTATORIA SU VIA MONTALBANO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI
<b>Obiettivo Strategico</b>	3.2 - Rafforzamento dell'ecosistema urbano
<b>Missione</b>	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Responsabile Politico</b>	Niccolai Simone Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Settore</b>	AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Nell'ambito delle strategie di efficientamento della viabilità comunale ha assunto un rilievo di importanza primaria la connessione dell'area industriale di via Amadori con l'area industriale di via Piero della Francesca, strategia definita nell'ambito del Piano Strutturale, può trovare avvio con i finanziamenti messi a disposizione dalla Regione Toscana finalizzati alla progettazione dei tale collegamento. Il progetto prevede di gestire i rapporti con Regione Toscana in merito al finanziamento., procedere con l'individuazione del progettista e seguire lo sviluppo del progetto coordinando i molti attori che gravitano nell'area di interesse del progetto.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BERTACCINI-ALESSANDRO	Dirigente	AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
FEDI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
HADJ SAID-SAMIRA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
PARRA-SANDRO	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
TRINCI-SANDRO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
VALENSISE-MASSIMO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

**Fase Operativa :** 3.2.1\_000301 - Affidamento progetto di fattibilità tecnico economica  
 PER l'anno 2023 il progetto prevede la stipula della convenzione con Regione Toscana, la gestione della programmazione dell'opera negli strumenti comunali, l'avvio delle attività di progettazione dopo l'affidamento.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** numero progetti

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	N. progetti affidati rispetto al numero di progetti finanziati

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>3.2.1_0004 - EFFICIENTAMENTO SISTEMA DI RENDICONTAZIONE BDAP- MOP</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO; RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI
<b>Obiettivo Strategico</b>	3.2 - Rafforzamento dell'ecosistema urbano
<b>Missione</b>	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Responsabile Politico</b>	Niccolai Simone Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Settore</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Azioni per efficientare il processo di aggiornamento delle banche dati.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BERTACCINI-ALESSANDRO	Dirigente	AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
FEDI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
HADJ SAID-SAMIRA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
PARRA-SANDRO	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

**Fase Operativa :** 3.2.1\_000401 - Miglioramento percentuale inserimento

Dopo una verifica dello stato attuale sia sotto il profilo della compilazione della banca dati che delle procedure interne, occorre mettere a punto una procedure organizzative accompagnata se necessario da l'implementazione di strumenti informatici, il tutto finalizzato al miglioramento quota inserimento dati BDAP-MOP.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Incremento percentuale rispetto anno precedente

**Tipo Indicatore**                                  Quantità    **Peso**    100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	10,00	0,00	% di incremento delle compilazioni su BDAP-MOP rispetto al dato finale del 2022

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>3.2.1_0005 - IMPLEMENTAZIONE GESTIONE FINANZIARIA PROGETTI DI INVESTIMENTO INTERNA AL SERVIZIO LLPP</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI
<b>Obiettivo Strategico</b>	3.2 - Rafforzamento dell'ecosistema urbano
<b>Missione</b>	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Responsabile Politico</b>	Niccolai Simone Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Settore</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Nell'ambito dell'attività di supporto amministrativo al Servizio LLPP, il progetto prevede l'introduzione di un sistema di monitoraggio delle spese di investimento, strumento utile ai RUP in fase gestionale, basato sulla struttura dei cronoprogrammi di investimento.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BERTACCINI-ALESSANDRO	Dirigente	AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
FEDI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
HADJ SAID-SAMIRA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
PARRA-SANDRO	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

**Fase Operativa :** 3.2.1\_000501 - Monitoraggio progetti investimento  
 Dopo un'attenta ricognizione del fabbisogno, si procederà alla costruzione di un modello di file compatibile con le esigenze della programmazione del bilancio triennale. Dopo una prima fase di test con i vari RUP, si procederà all'implementazione dei dati afferenti alle opere presenti nel triennale e nell'elenco annuale.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** numero progetti

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	rapporto tra il n. progetti avviati dell'Elenco annuale LLPP 2023 ed il n. progetti monitorati

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>3.2.1_0006 - EFFICIENTAMENTO DELLA GESTIONE DEL VERDE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI
<b>Obiettivo Strategico</b>	3.2 - Rafforzamento dell'ecosistema urbano
<b>Missione</b>	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Responsabile Politico</b>	Niccolai Simone Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Settore</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	La gestione delle aree verdi, dei parchi e dei giardini rappresenta un elemento visivo per definire gli standard di qualità dell'attività manutentiva. L'attuale gestione con accordo quadro del verde urbano è in fase di conclusione. Occorre valutare un nuovo modello gestionale, che possa contemplare anche un accordo quadro che preveda innanzitutto una gestione informatizzata attraverso l'implementazione di un sistema gis, che comprenda anche la vigilanza sulle aree gioco e sulle dotazioni delle aree verdi oltre che la cura e la manutenzione del verde urbano.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BARDI-ANDREA	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BERTACCINI-ALESSANDRO	Dirigente	AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
BORCHI-ROLANDO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BORELLI-GIOVANNI	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
CATERINA-LONGO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
DI CLEMENTE-MAURO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
FEDI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
GIANNI-CAMPONE	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
HADJ SAID-SAMIRA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
MEONI-STEFANO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
NARDI-ENRICO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
OSONAGLI-GIANLUCA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
PARRA-SANDRO	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
ROSSI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
SORICE-DONATO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

**Fase Operativa :**

3.2.1\_000601 - Affidamento gestione del verde

Occorre effettuare un'analisi del fabbisogno accompagnata dalla valutazione delle criticità emerse nella gestione dell'accordo quadro in corso. Redigere un nuovo progetto di Accordo Quadro e dopo le procedure relative all'affidamento stipulare il contratto.

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Indicatore :**

Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore**

Temporale

**Peso**

100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	1 = Rispetto dei tempi

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>3.3.1_0001 - RIFUNZIONALIZZAZIONE AREA UMIDA LA QUERCIOLO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI
<b>Obiettivo Strategico</b>	3.3 - Conservazione attiva dell'ecosistema extra urbano
<b>Missione</b>	9-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma</b>	9.05-Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
<b>Responsabile Politico</b>	Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Settore</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	L'area umida della Querciola, ex ANPIL è un'area dalle grandi qualità naturalistiche e potrebbe esprimere un grande potenziale sotto il profilo della diffusione della cultura ambientale. Occorre redigere un progetto di manutenzione straordinaria per l'area sia delle sistemazioni ambientali, della segnaletica, delle piste oltre che delle strutture per la fruizione del parco presenti nell'area.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BERTACCINI-ALESSANDRO	Dirigente	AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
CASSERI-ANDREA	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
FEDI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
HADJ SAID-SAMIRA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
OSONAGLI-GIANLUCA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
ROSSI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
---------	---------------	---------------------

**Fase Operativa :** 3.3.1\_000101 - Esecuzione lavori  
 Dopo una attenta fase di analisi e rilievo delle necessità sotto il profilo manutentivo occorre redigere un progetto che contemperi il miglior utilizzo delle risorse. La fase dei lavori che dev'essere eseguita entro in conformità con i periodi di nidificazione dell'avifauna presente.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	1 = Rispetto dei tempi

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>3.3.3_0001 - REGOLAMENTO PER CONTRIBUTO ALLE STRADE VICINALI</b>
<b>Area Strategica</b>	3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI
<b>Obiettivo Strategico</b>	3.3 - Conservazione attiva dell'ecosistema extra urbano
<b>Missione</b>	10-Trasporti e diritto alla mobilità
<b>Programma</b>	10.05-Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Responsabile Politico</b>	Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Settore</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Il Comune è chiamato a partecipare in misura variabile, in funzione dell'importanza della strada alle spese di manutenzione delle viabilità classificate come vicinali. Occorre al fine di contribuire in misura efficace, paritaria e trasparente che l'Amministrazione disciplini tale attività con la redazione di un apposito regolamento.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BERTACCINI-ALESSANDRO	Dirigente	AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
FEDI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
HADJ SAID-SAMIRA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
TRINCI-SANDRO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
VALENSISE-MASSIMO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

**Fase Operativa :** 3.3.3\_000101 - Approvazione del Regolamento  
Alla luce dei riferimenti normativi, occorre effettuare un'analisi delle best practice, prima della redazione del regolamento e della successiva proposta in approvazione.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>3.5.1_0001 - RIDUZIONE PREGRESSO PROCEDURE SEGNALAZIONE AMIANTO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI
<b>Obiettivo Strategico</b>	3.5 - Città resiliente
<b>Missione</b>	9-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma</b>	9.08-Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
<b>Responsabile Politico</b>	Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Settore</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Nell'ambito della complessa gestione dei processi legati ai temi ambientali riveste particolare complessità la procedura relativa allo smaltimento dei manufatti in amianto, tale complessità non ha consentito di portare avanti una serie di procedimenti aperti nel corso degli ultimi anni e non conclusi per vari motivi tra cui la molteplicità di attori coinvolti. L'obiettivo prevede la ricognizione sullo stato di avanzamento delle varie procedure aperte, l'efficientamento dell'organizzazione dell'attività all'interno dell'ufficio attraverso l'introduzione di un sistema di monitoraggio, la conclusione di una parte delle procedure pregresse, conservazione degli standard sulle altre procedure trattate dall'ufficio.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BERTACCINI-ALESSANDRO	Dirigente	AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
CASSERI-ANDREA	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
OSONAGLI-GIANLUCA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
ROSSI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

**Fase Operativa :** 3.5.1\_000101 - Riduzione pratiche in giacenza  
Occorrerà effettuare un attento censimento procedure pregresse ed il loro pregresso. Costruire una banca dati e concludere l'istruttoria di una parte delle pratiche pregresse, non incrementando la il numero di pratiche in giacenza.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Riduzione dei tempi di intervento

**Tipo Indicatore**

**Peso**

100,00

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>3.5.3_0001 - CONSOLIDAMENTO PRESIDIO FUNZIONE DI PROTEZIONE CIVILE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI
<b>Obiettivo Strategico</b>	3.5 - Città resiliente
<b>Missione</b>	11-Soccorso civile
<b>Programma</b>	11.01-Sistema di protezione civile
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Settore</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	L'organizzazione del sistema di protezione civile comunale, prevede attività di capacity building continua. In un contesto in cui si opera con personale non interamente dedicato all'attività di Protezione Civile occorre organizzare in maniera scrupolosa un calendario di attività formative, rendere disponibile per le emergenze una modulistica semplice, chiara e condivisa oltre ad essere dotati di un piano che renda possibile queste integrazioni.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BERTACCINI-ALESSANDRO	Dirigente	AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
CASSERI-ANDREA	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
CATAPANO-ANTONIETTA	Categoria D	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
FEDI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
HADJ SAID-SAMIRA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
OSONAGLI-GIANLUCA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
---------	---------------	---------------------

**Fase Operativa :** 3.5.3\_000101 - Formazione personale  
 Occorre valutare sulla base delle criticità emerse nel corso delle emergenze quali sono gli elementi da rafforzare nel personale e nell'organizzazione, in modo da introdurre una cultura della protezione civile in tutto il personale dell'Ente.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Ore di formazione per dipendente

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,25	0,00	rapporto tra ore/ persona di formazione in ambito protezione civile del 2023 e del 2022. Incremento del 25%

**Fase Operativa :** 3.5.3\_000102 - Aggiornamento piano protezione civile intercomunale  
 La fase prevede dopo, un'attenta analisi delle nuove linee guida regionali sulla redazione dei piani di protezione civile, di affidare congiuntamente con il Comune di Serravalle Pistoiese, con il quale la funzione è svolta in convenzione, l'aggiornamneto del piano intercomunale.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** numero progetti

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	Affidamento dell'adeguamento del Piano di Protezione civile intercomunale

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>3.7.1_0001 - EFFICIENZA IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE</b>
<b>Area Strategica</b>	3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI
<b>Obiettivo Strategico</b>	3.7 - Verso la città circolare
<b>Missione</b>	17-Energia e diversificazione delle fonti energetiche
<b>Programma</b>	17.01-Fonti energetiche
<b>Responsabile Politico</b>	Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Settore</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Nell'ambito della strategia comunale di efficientamento energetico di edifici e impianti, sono state messe a disposizione importanti risorse per l'efficientamento energetico degli impianti di pubblica illuminazione. L'obiettivo prevede di effettuare l'intervento quanto prima in modo da raccogliere i benefici della misura.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BARDI-ANDREA	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BERTACCINI-ALESSANDRO	Dirigente	AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
CAPECCHI-LUCA	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
CASSERI-ANDREA	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
FEDI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
HADJ SAID-SAMIRA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
MARIA BEATRICE-MASSONI	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
MEONI-STEFANO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
PARRETTI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

**Fase Operativa :**

3.7.1\_000101 - Affidamento lavori di efficientamento

Questa fase prevede il censimento degli impianti da efficientare, la redazione del progetto e l'avvio della procedura di affidamento. Le attività di progettazione e rilievo saranno svolte internamente, in modo da ottimizzare le risorse per l'efficientamento mantenendo il livello di prestazione sulle altre attività dell'ufficio.

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Indicatore :** numero progetti

**Tipo Indicatore**

Quantità

**Peso**

100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	Rapporto tra numero progetti affidati e numero progetti previsti ( 1 )

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>3.7.1_0002 - PPP GESTIONE CALORE ED EDIFICI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI
<b>Obiettivo Strategico</b>	3.7 - Verso la città circolare
<b>Missione</b>	17-Energia e diversificazione delle fonti energetiche
<b>Programma</b>	17.01-Fonti energetiche
<b>Responsabile Politico</b>	Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Settore</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Per quanto attiene la gestione calore, degli edifici comunali l'amministrazione ha dimostrato la disponibilità a procedere con un progetto di partenariato pubblico privato, attraverso il quale promuovere importanti investimenti in materia di efficienza energetica. L'obiettivo prevede di definire le finalità del partenariato, individuare gli obiettivi dell'efficientamento, e in caso di presentazione del PPP predisporre la documentazione relativa alla valutazione dell'interesse pubblico.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BARDI-ANDREA	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BERTACCINI-ALESSANDRO	Dirigente	AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
CAPECCHI-LUCA	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
CASSERI-ANDREA	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
FEDI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
HADJ SAID-SAMIRA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
MARIA BEATRICE-MASSONI	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
MEONI-STEFANO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
PARRA-SANDRO	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
PARRETTI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

**Fase Operativa :** 3.7.1\_000201 - verifica di vulnerabilità sismica palazzo comunale  
 La fase prevede di effettuare la verifica di vulnerabilità sismica del palazzo comunale, tale studio è indispensabile per valutare gli interventi propedeutici ai lavori di efficientamento del palazzo comunale, che dovranno essere ricompresi nel progetto di gestione.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** numero progetti

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	Verifiche effettuate

**Fase Operativa :** 3.7.1\_000202 - Relazione istruttoria  
 Questa fase prevede un'istruttoria della proposta di PPP, e la redazione di una relazione a supporto della valutazione di interesse pubblico ai sensi dell'art 183 c. 15 D.Lgs. 50/2016, che dev'essere approvata entro 30 giorni dalla presentazione.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** numero progetti

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	1,00	0,00	Relazione inviata alla giunta entro 30 giorni dalla presentazione del PPP

**Fase Operativa :**                      3.7.1\_000203 - Avvio procedura di affidamento  
 Questa fase prevede l'avvio della procedura di affidamento del PPP.

**Inizio Previsto :**                      01/01/2023    **Fine Prevista :**    31/12/2023

**Indicatore :** numero progetti

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	1,00	0,00	Avvio procedura di affidamento

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>3.8.2_0001 - RIQUALIFICAZIONE AREA STRADALE VIA MONTALBANO - PIAZZA RISORGIMENTO</b>
<b>Area Strategica</b>	3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI
<b>Obiettivo Strategico</b>	3.8 - Mobilità intelligente
<b>Missione</b>	10-Trasporti e diritto alla mobilità
<b>Programma</b>	10.05-Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Settore</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	L'area terminale di via Montalbano che si immette in piazza Risorgimento necessita di importanti interventi di rifacimento del manto di finitura, attualmente realizzato con pavé, dovrà essere completamente sostituito in quanto ammalorato e di conseguenza pericoloso per la circolazione stradale in larghi tratti. Elemento di rilevante importanza per l'amministrazione riguarda la minimizzazione dei disagi durante i lavori, valutando rilevante eseguire tali lavori nel periodo estivo.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BERTACCINI-ALESSANDRO	Dirigente	AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
FEDI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
HADJ SAID-SAMIRA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
PARRA-SANDRO	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
TRINCI-SANDRO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
VALENSISE-MASSIMO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

**Fase Operativa :** 3.8.2\_000101 - Esecuzione dei lavori  
 Questa fase prevede la progettazione, l'affidamento degli incarichi propedeutici alla realizzazione dei lavori, l'affidamento dei lavori oltre che le attività afferenti alla fase esecutiva.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** numero progetti

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	1,00	0,00	1= Rispetto dei tempi di conclusione dei lavori entro la fine del mese di agosto 2023

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>6.2.2_0007 - RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ SERVIZIO LAVORI PUBBLICI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	6.2 - La gestione del bilancio comunale
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BERTACCINI ALESSANDRO
<b>Settore</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BALDI-FABIANA	Categoria D - PO	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BARDI-ANDREA	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BORCHI-ROLANDO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
BORELLI-GIOVANNI	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
CAPECCHI-LUCA	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
CASSERI-ANDREA	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
CATERINA-LONGO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
DI CLEMENTE-MAURO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
FEDI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
GIANNI-CAMPONE	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
HADJ SAID-SAMIRA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
MARIA BEATRICE-MASSONI	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
MEONI-STEFANO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
MORGANTI-FABRIZIO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
NARDI-ENRICO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
OSONAGLI-GIANLUCA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
PARRA-SANDRO	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
PARRETTI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
ROSSI-SIMONA	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
SORICE-DONATO	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
TRINCI-SANDRO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
TRONCI-FRANCESCO	Categoria D	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
VALENSISE-MASSIMO	Categoria C	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

**Fase Operativa :** 6.2.2\_000701 - RENDICONTAZIONE ATTIVITA' 2023  
Rendicontazione attività svolte nell'anno

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** numero affidamenti conclusi

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    20,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** numero autorizzazioni rilasciate

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    20,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** numero ordinanze pubblicate

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    20,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** numero passi carrabili rilasciati

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    20,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** numero lampioni (nuovi e sostituiti per efficientamento)

<b>Tipo Indicatore</b>		Quantità	<b>Peso</b>	20,00
<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
2023-12	0,00	0,00		

<b>Dirigente</b>	BIAGIOTTI CATERINA
------------------	--------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>3.1.1_0001 - PROPOSTA DI PIANO D'AZIONE PER LA RIGENERAZIONE URBANA DI VIA MONTALBANO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI
<b>Obiettivo Strategico</b>	3.1 - Rigenerazione urbana
<b>Missione</b>	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
<b>Responsabile Politico</b>	Mearelli Patrizio Niccolai Simone
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BIAGIOTTI CATERINA
<b>Settore</b>	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Attivazione di un processo di rigenerazione urbana dell'area di via Montalbano: in esito al percorso partecipativo attivato e finanziato in parte dalla Regione Toscana verrà redatta una proposta di piano d'azione per la definizione delle strategie/azioni da sviluppare ai fini della riqualificazione di via Montalbano e delle aree contermini

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BIAGIOTTI-CATERINA	Categoria D - PO	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
BONACCHI-ELISA	Categoria B	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
CAPACCIOLI-MARIA CHIARA	Categoria D	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CAPECCHI-MAURIZIO	Categoria B	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
CATAPANO-ADELE	Categoria C	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
CERRATO-CRISTINA	Categoria D	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
COLOMBO-MATTIA	Categoria C	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
GORI-EMANUELE	Categoria C	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
TONINI-LAURA	Categoria D	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO

**Fase Operativa :**

3.1.1\_000101 - Esiti del percorso partecipativo e collaborazione con l'università: meta progetto

Gli esiti del processo partecipativo affidato a società specializzata dovranno convergere in un documento “meta progettuale”, di natura urbanistica, nel quale saranno definiti gli effetti rigenerativi desiderati ed il sistema di azioni necessarie per ottenere tali effetti. Tale documento sarà redatto in collaborazione con l'università.

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

30/09/2023

**Indicatore :**

Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore**

Temporale

**Peso**

100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	100,00	0,00	

**Fase Operativa :**

3.1.1\_000102 - Analisi fattibilità e stesura Piano d'azione

Dovrà essere verificata la fattibilità del meta progetto per la sua conversione in Piano d'azione. Per quanto attiene l'attuazione delle azioni occorrerà valutare in funzione della natura delle azioni stesse cosa comportino, ad esempio fossero previste delle varianti urbanistiche sarà necessario affidare un incarico professionale per la redazione delle stesse, ci fossero progetti di opere pubbliche potrebbero essere attivati percorsi concorsuali. I progetti delle opere pubbliche dovranno poi, se ricorre la necessità a termini di legge, essere ricompresi nel programma triennale delle opere.

**Inizio Previsto :**

01/10/2023

**Fine Prevista :**

30/11/2023

**Tipo Indicatore**

**Peso**

**Fase Operativa :**

3.1.1\_000103 - Cronoprogramma Piano d'azione

Stesura del cronoprogramma del Piano d'azione in base ai contenuti previsti

**Inizio Previsto :**

01/12/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Tipo Indicatore**

**Peso**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>3.6.1_0001 - AGGIORNAMENTO DEL PEBA - PIANO ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	3 - LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI
<b>Obiettivo Strategico</b>	3.6 - Riduzione della marginalità
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.04-Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
<b>Responsabile Politico</b>	Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BIAGIOTTI CATERINA
<b>Settore</b>	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Aggiornamento e implementazione del PEBA redatto a corredo del Piano Operativo

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BIAGIOTTI-CATERINA	Categoria D - PO	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
BONACCHI-ELISA	Categoria B	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
CAPACCIOLI-MARIA CHIARA	Categoria D	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
CAPECCHI-MAURIZIO	Categoria B	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CATAPANO-ADELE	Categoria C	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
CERRATO-CRISTINA	Categoria D	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
COLOMBO-MATTIA	Categoria C	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
GORI-EMANUELE	Categoria C	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
TONINI-LAURA	Categoria D	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO

**Fase Operativa :** 3.6.1\_000101 - Affidamento incarico  
Procedura di affidamento dell'incarico esterno per l'aggiornamento del PEBA

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 30/06/2023

**Tipo Indicatore** **Peso**

**Fase Operativa :** 3.6.1\_000102 - Redazione del PEBA  
Espletamento dell'incarico e consegna degli elaborati che compongono il PEBA

**Inizio Previsto :** 01/07/2023 **Fine Prevista :** 31/10/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	

**Fase Operativa :** 3.6.1\_000103 - Redazione cronoprogramma degli interventi  
Redazione cronoprogramma degli interventi sulla città pubblica

**Inizio Previsto :** 01/11/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore** **Peso**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>4.2.1_0001 - SPORTELLO DIGITALE PER LA PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	4 - IL PASSATO, VOLANO PER IL FUTURO : ATTIVITA' ECONOMICHE E LAVORO
<b>Obiettivo Strategico</b>	4.2 - Rafforzamento dei servizi digitali per professionisti
<b>Missione</b>	14-Sviluppo economico e competitività
<b>Programma</b>	14.04-Reti e altri servizi di pubblica utilità
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BIAGIOTTI CATERINA
<b>Settore</b>	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Attivazione dello sportello digitale per la presentazione delle pratiche edilizie

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BIAGIOTTI-CATERINA	Categoria D - PO	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
BONACCHI-ELISA	Categoria B	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
CAPACCIOLI-MARIA CHIARA	Categoria D	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
CAPECCHI-MAURIZIO	Categoria B	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CATAPANO-ADELE	Categoria C	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
CERRATO-CRISTINA	Categoria D	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
COLOMBO-MATTIA	Categoria C	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
GORI-EMANUELE	Categoria C	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
TONINI-LAURA	Categoria D	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO

**Fase Operativa :**

4.2.1\_000101 - Conversione, digitalizzazione e verifica modulistica

La modulistica relativa alle pratiche edilizie è redatta dalla Regione Toscana per le più comuni tipologie di pratiche (permessi di costruire, SCIA, CILAS, ecc.) ed approntata dal Comune per altre procedure che integrano la presentazione delle pratiche edilizie (es.vulture, autocalcoli, richieste di autorizzazione vincoli, ecc.). Tutti i modelli devono essere informatizzati e resi compatibili con il programma gestionale già in utilizzo all'ufficio. Oltre ai contenuti digitalizzati ne va verificata la correttezza, completezza ed il funzionamento nell'ambito applicativo in relazione con il programma di gestione.

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

30/06/2023

**Tipo Indicatore**

**Peso**

**Fase Operativa :**

4.2.1\_000102 - Messa in funzione e collaudo dello sportello

Sarà necessario un periodo di prova prima di attivare definitivamente lo sportello in cui saranno testati i collegamenti, l'interazione con il protocollo, la verifica dell'effettiva possibilità di inserire i documenti dall'esterno e la risposta da parte del gestionale interno.

**Inizio Previsto :**

01/07/2023

**Fine Prevista :**

30/09/2023

**Tipo Indicatore**

**Peso**

**Fase Operativa :** 4.2.1\_000103 - Formazione interna, formazione per i professionisti esterni e definitiva attivazione  
Prima della definitiva attivazione dello sportello dovrà essere prevista una fase di formazione sia per il personale del Servizio Edilizia sia per i professionisti esterni al fine di semplificarne l'utilizzo

**Inizio Previsto :** 01/10/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	91,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>6.2.2_0010 - RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO</b>
<b>Area Strategica</b>	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	6.2 - La gestione del bilancio comunale
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	BIAGIOTTI CATERINA
<b>Settore</b>	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BIAGIOTTI-CATERINA	Categoria D - PO	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
BONACCHI-ELISA	Categoria B	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
CAPACCIOLI-MARIA CHIARA	Categoria D	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
CAPECCHI-MAURIZIO	Categoria B	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CATAPANO-ADELE	Categoria C	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
CERRATO-CRISTINA	Categoria D	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
COLOMBO-MATTIA	Categoria C	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
GORI-EMANUELE	Categoria C	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
TONINI-LAURA	Categoria D	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO
VENTURI-ANNA MARIA	Categoria C	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO

**Fase Operativa :** 6.2.2\_001001 - RENDICONTAZIONE ATTIVITA' 2023  
Rendicontazione attività svolta nell'anno

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE D. LGS. 42/2004

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    16,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	



**Indicatore :** Accertamenti per abusi edilizi nell'anno

<b>Tipo Indicatore</b>		<b>Quantità</b>	<b>Peso</b>	
<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>		<b>Note</b>
2023-12	0,00	0,00		

<b>Dirigente</b>	CAGNETTA GIOVANNA
------------------	-------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>4.1.1_0001 - CONOSCERE PER CRESCERE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	4 - IL PASSATO, VOLANO PER IL FUTURO : ATTIVITA' ECONOMICHE E LAVORO
<b>Obiettivo Strategico</b>	4.1 - Competitività delle Imprese
<b>Missione</b>	14-Sviluppo economico e competitività
<b>Programma</b>	14.01-Industria PMI e Artigianato
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CAGNETTA GIOVANNA
<b>Settore</b>	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Il progetto prevede la realizzazione di uno studio conoscitivo sulle caratteristiche del sistema produttivo locale al fine di individuare le misure più idonee alla attuazione del programma di mandato in materia di sviluppo economico

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
CAGNETTA-GIOVANNA	Categoria D - PO	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
CATAPANO-ANTONIETTA	Categoria D	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
CIPRIANI-MASSIMO	Categoria D	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
GIUSTI-BARBARA	Categoria C	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
MATI-SILVIA	Categoria C	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

**Fase Operativa :** 4.1.1\_000101 - Attribuzione incarico  
Adozione degli atti necessari alla formalizzazione dell'affidamento della prestazione di servizi per lo studio conoscitivo

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 30/06/2023

**Indicatore :** numero affidamenti conclusi

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-06	1,00	0,00	

**Fase Operativa :** 4.1.1\_000102 - Realizzazione studio conoscitivo  
La fase consiste nell'attività di monitoraggio e supporto alla realizzazione dello studio, la cui consegna si prevede entro il 31.12.2023

**Inizio Previsto :** 01/06/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** completamento progetto

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>4.1.1_0002 - SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E PROCEDIMENTALE</b>
<b>Area Strategica</b>	4 - IL PASSATO, VOLANO PER IL FUTURO : ATTIVITA' ECONOMICHE E LAVORO
<b>Obiettivo Strategico</b>	4.1 - Competitività delle Imprese
<b>Missione</b>	14-Sviluppo economico e competitività
<b>Programma</b>	14.01-Industria PMI e Artigianato
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CAGNETTA GIOVANNA
<b>Settore</b>	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo prevede la prosecuzione dell'attività del Servizio volta alla applicazione della semplificazione amministrativa e procedimentale, ed al monitoraggio dei tempi di lavorazione delle singole segnalazioni/istanze.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
CAGNETTA-GIOVANNA	Categoria D - PO	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
CATAPANO-ANTONIETTA	Categoria D	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
CIPRIANI-MASSIMO	Categoria D	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
GIUSTI-BARBARA	Categoria C	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
MATI-SILVIA	Categoria C	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

**Fase Operativa :**

4.1.1\_000201 - Semplificazione amministrativa e procedimentale

Da tempo il Servizio è impegnato nella costante attuazione delle misure di semplificazione amministrativa e procedimentale, il cui presidio e la cui corretta applicazione rappresentano una delle prime azioni concrete di sostegno alle imprese. L'obiettivo prevede la prosecuzione di tale attività, non solo lavorando in sinergia con Regione Toscana al fine di migliorare e completare il Sistema Telematico di Accettazione Regionale (STAR) anche per quanto riguarda servizi e funzionalità aggiuntive, ma anche monitorando la rispondenza dell'attività svolta alle misure contenute nel PTPCT adottato dall'Amministrazione Comunale

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Indicatore :**

numero pratiche concluse/Tot. pratiche presentate

**Tipo Indicatore**

**Peso**

100,00

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>4.1.2_0001 - BIO DISTRETTO DEL MONTALBANO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	4 - IL PASSATO, VOLANO PER IL FUTURO : ATTIVITA' ECONOMICHE E LAVORO
<b>Obiettivo Strategico</b>	4.1 - Competitività delle Imprese
<b>Missione</b>	16-Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
<b>Programma</b>	16.01-Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CAGNETTA GIOVANNA
<b>Settore</b>	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Favorire la partecipazione delle imprese agricole locali al Bio Distretto del Montalbano

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
CAGNETTA-GIOVANNA	Categoria D - PO	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
CATAPANO-ANTONIETTA	Categoria D	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
CIPRIANI-MASSIMO	Categoria D	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
GIUSTI-BARBARA	Categoria C	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
MATI-SILVIA	Categoria C	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

**Fase Operativa :** 4.1.2\_000101 - Ricognizione superficie biologica

Ricognizione superficie destinata dalle imprese agricole locali ad agricoltura biologica

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 30/06/2023

**Indicatore :** N. Atti

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-06	1,00	0,00	

**Fase Operativa :** 4.1.2\_000102 - Piano di azione

Predisposizione di una proposta di piano di azione che conterrà le misure più idonee per sensibilizzare e supportare le aziende agricole locali ad attuare produzione biologica

**Inizio Previsto :** 01/07/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** N. Atti

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>4.3.1_0001 - VISIT QUARRATA</b>
<b>Area Strategica</b>	4 - IL PASSATO, VOLANO PER IL FUTURO : ATTIVITA' ECONOMICHE E LAVORO
<b>Obiettivo Strategico</b>	4.3 - Rafforzamento della proposta turistica e della capacità attrattiva
<b>Missione</b>	7-Turismo
<b>Programma</b>	7.01-Sviluppo e valorizzazione del turismo
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CAGNETTA GIOVANNA
<b>Settore</b>	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Implementazione dei servizi digitali per i turisti. Social e sito turistico dedicato ""Visit Quarrata".

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
CAGNETTA-GIOVANNA	Categoria D - PO	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
CATAPANO-ANTONIETTA	Categoria D	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
CIPRIANI-MASSIMO	Categoria D	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
GIUSTI-BARBARA	Categoria C	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
MATI-SILVIA	Categoria C	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

**Fase Operativa :** 4.3.1\_000101 - Realizzazione ed attivazione di sito web turistico

Realizzazione ed attivazione di sito web turistico, collegato per impostazione e grafica ai portali turistici di Regione Toscana (Visit Tuscany) e del Comune di Pistoia (Visit Pistoia), e dei Social collegati (Facebook, Instagram, Youtube)

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** completamento progetto

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	1,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>4.3.2_0001 - IL TERRITORIO E IL TURISMO</b>
<b>Area Strategica</b>	4 - IL PASSATO, VOLANO PER IL FUTURO : ATTIVITA' ECONOMICHE E LAVORO
<b>Obiettivo Strategico</b>	4.3 - Rafforzamento della proposta turistica e della capacità attrattiva
<b>Missione</b>	7-Turismo
<b>Programma</b>	7.01-Sviluppo e valorizzazione del turismo
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CAGNETTA GIOVANNA
<b>Settore</b>	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Il progetto prevede la realizzazione di uno studio conoscitivo sulle risorse turistiche in un territorio, quale quello locale, non caratterizzato da una naturale vocazione turistica, al fine di individuare le misure più idonee ad effettuare una efficace offerta turistica integrata ed intersettoriale.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
CAGNETTA-GIOVANNA	Categoria D - PO	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
CATAPANO-ANTONIETTA	Categoria D	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
CIPRIANI-MASSIMO	Categoria D	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
GIUSTI-BARBARA	Categoria C	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
MATI-SILVIA	Categoria C	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

**Fase Operativa :** 4.3.2\_000101 - Attribuzione incarico  
Adozione degli atti necessari alla formalizzazione dell'affidamento della prestazione di servizi per lo studio conoscitivo

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** numero affidamenti conclusi

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	

**Fase Operativa :** 4.3.2\_000102 - Realizzazione studio conoscitivo  
La fase consiste nell'attività di monitoraggio e supporto alla realizzazione dello studio, la cui consegna si prevede entro il 31.12.2023

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** completamento progetto

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>6.2.2_0014 - RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ SUAP</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	6.2 - La gestione del bilancio comunale
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CAGNETTA GIOVANNA
<b>Settore</b>	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
CAGNETTA-GIOVANNA	Categoria D - PO	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
CATAPANO-ANTONIETTA	Categoria D	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
CIPRIANI-MASSIMO	Categoria D	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
GIUSTI-BARBARA	Categoria C	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
MATI-SILVIA	Categoria C	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

**Fase Operativa :**

6.2.2\_001401 - RENDICONTAZIONE ATTIVITA' 2023

Rendicontazione attività svolta nell'anno

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** numero concessioni suolo pubblico rilasciate

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** numero autorizzazioni rilasciate

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** numero pratiche concluse/Tot. pratiche presentate

**Tipo Indicatore** **Peso** 20,00

**Indicatore :** Pratiche chiuse per irricevibilità, improcedibilità, inammissibilità

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** numero conferenze di servizi

**Tipo Indicatore**                              Quantità    **Peso**    20,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	0,00	0,00	

<b>Dirigente</b>	CAPPELLINI CLAUDIA
------------------	--------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	1.2.2_0004 - URP ON LINE 3.0
----------------------------	------------------------------

<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.2 - Quarrata legale e trasparente
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.11-Altri servizi generali
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CAPPELLINI CLAUDIA
<b>Settore</b>	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	E' un progetto che ha come fine la creazione di una banca dati on line per utente tipo che permetterà all'Ufficio anche di intercettare i bisogni dell'utente, organizzando in questo modo il lavoro dell'ufficio ed evitando disagi per gli utenti.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BELLINI-GIANNA	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CAPPELLINI-CLAUDIA	Categoria D - PO	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CARLOTTINI-CARLA	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
SANNA-FRANCESCO	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
SARA-BERTONCINI	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE

**Fase Operativa :** 1.2.2\_000401 - Urp on line 3.0

Il progetto è costantemente aggiornato nel tempo e quindi prevede un'unica fase varie attività che sono al tempo stesso sincrone e cronologiche. Per esempio: l'aggiornamento dei dati personali viene fatto lungo tutto l'arco dell'anno e, al tempo stesso si monitorano gli accessi URP.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** numero utenti

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	2.600,00	0,00	NUMERO DI PERSONE CON ANAGRAFICA E DATI DI CONTATTO AGGIORNATI

**Indicatore :** numero azioni

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	20,00	0,00	Questo indicatore dovrebbe essere scritto come "Numero utenti dei Servizi on line /numero di utenti accreditati". Ed il target esprime una percentuale, cioè maggiore del 20%

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1.2.2_0005 - CARTA DEI SERVIZI DELL'URP</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.2 - Quarrata legale e trasparente
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.11-Altri servizi generali
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CAPPELLINI CLAUDIA
<b>Settore</b>	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Realizzazione carta dei servizi dell'URP

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BELLINI-GIANNA	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CAPPELLINI-CLAUDIA	Categoria D - PO	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CARLOTTINI-CARLA	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
SANNA-FRANCESCO	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
SARA-BERTONCINI	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE

**Fase Operativa :** 1.2.2\_000501 - Carta dei servizi dell'Urp

Fase di studio che prevede l'ascolto dell'utenza e la valutazione delle risorse disponibili

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 30/06/2023

**Tipo Indicatore** **Peso**

**Fase Operativa :** 1.2.2\_000502 - Carta dei servizi dell'Urp  
Fase di stesura della carta dei servizi e del confronto con gli amministratori

**Inizio Previsto :** 01/07/2023 **Fine Prevista :** 31/08/2023

**Tipo Indicatore** **Peso**

**Fase Operativa :** 1.2.2\_000503 - Carta dei servizi dell'URP  
Fase di approvazione della carta dei servizi

**Inizio Previsto :** 01/09/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** approvazione carta dei servizi

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	100,00	0,00	Il target esprime la percentuale del 100% di realizzazione

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1.2.2_0006 - ATTUAZIONE DEL PIANO DI COMUNICAZIONE 2023 - 2024</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.2 - Quarrata legale e trasparente
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.11-Altri servizi generali
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CAPPELLINI CLAUDIA
<b>Settore</b>	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Trasversale
<b>Descrizione</b>	Dopo la stesura, avvenuta nel corso del 2021, del piano della Comunicazione, è necessario dare attuazione allo stesso.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BELLINI-GIANNA	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CAPPELLINI-CLAUDIA	Categoria D - PO	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CARLOTTINI-CARLA	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
ELLI-ISABELLA	Categoria D - PO	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
SANNA-FRANCESCO	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
SARA-BERTONCINI	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
STEFANINI-LUCA	Categoria D - PO	SERVIZIO INFORMATICA

**Fase Operativa :** 1.2.2\_000601 - Attuazione Piano di Comunicazione 2023 - 2024  
 La fasi di attuazioneed il relativo cronoprogramma sono indicate nel piano allegato.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** numero azioni

<b>Tipo Indicatore</b>		Quantità	Peso	100,00
<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
2023-12	100,00	0,00	Saranno realizzate le azioni 1A, 1B, 1C, 1D, 2A,2B, 2C, 2D, 4C, 4E, 5A,5C, 5D	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1.2.2_0007 - DIFFUSIONE DI CIEID CON RILASCIO CIE ALL'URP</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.2 - Quarrata legale e trasparente
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.11-Altri servizi generali
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CAPPELLINI CLAUDIA
<b>Settore</b>	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Servizio di cortesia per Carta di identità elettronica

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BELLINI-GIANNA	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CAPPELLINI-CLAUDIA	Categoria D - PO	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CARLOTTINI-CARLA	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
SANNA-FRANCESCO	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
SARA-BERTONCINI	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE

**Fase Operativa :**

1.2.2\_000701 - Diffusione CIEid con rilascio CIE all'URP

Consideriamo un'unica fase di lavoro che verrà sviluppata nel corso di tutto l'anno con tutti passaggi necessari all'inizio dell'anno per poter essere operativi.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** numero utenti

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	1.000,00	0,00	Il numero 1000 esprime il numero di CIE rinnovate

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>2.2.2_0001 - INCREMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PATRIMONIO DELLA BIBLIOTECA MULTIMEDIALE “G.MICHELUCCP”, ORGANIZZAZIONE LABORATORI DI PROMOZIONE DELLA LETTURA PER BAMBINI</b>
<b>Area Strategica</b>	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
<b>Obiettivo Strategico</b>	2.2 - Quarrata, un filo conduttore di conoscenza della storia, della cultura, delle tradizioni e della natura del nostro territorio
<b>Missione</b>	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Programma</b>	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CAPPELLINI CLAUDIA
<b>Settore</b>	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	E' un progetto che esplica una parte dei servii di una biblioteca pubblica e che si concentra, da una parte, sull'aumento del patrimonio librario, dall'altra sulla promozione della lettura rivolta ai bambini.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BETTI-CRISTINA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CAPPELLINI-CLAUDIA	Categoria D - PO	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CAPPELLINI-CRISTINA	Categoria B	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
LOTTI-MAURA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
RICCI-ELENA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE

**Fase Operativa :** 2.2.2\_000101 - Incremento e aggiornamento del patrimonio della biblioteca multimediale  
 Anche per questa attività si segnala un'unica fase perchè il lavoro è costante nello scarto, nella scelta del patrimonio da acquistare, nella inventariazione e catalogazione, ecc. Avviene cioè simultaneamente lungo tutto il corso dell'anno.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** numero VOLUMI

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	4,00	0,00	il numero è una percentuale: il 4% in più rispetto al 2022 dei volumi catalogati

**Fase Operativa :** 2.2.2\_000102 - Organizzazione laboratori di promozione della lettura per bambini  
 Durante tutto il corso dell'anno si prevede di organizzare e seguire l'attività di promozione alla lettura per bambini

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Incremento del numero dei visitatori/spettatori rispetto all'anno precedente

**Tipo Indicatore** **Peso** 100,00

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>2.2.2_0002 - AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
<b>Obiettivo Strategico</b>	2.2 - Quarrata, un filo conduttore di conoscenza della storia, della cultura, delle tradizioni e della natura del nostro territorio
<b>Missione</b>	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Programma</b>	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CAPPELLINI CLAUDIA
<b>Settore</b>	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Realizzazione aggiornamento Carta dei servizi della biblioteca

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BETTI-CRISTINA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CAPPELLINI-CLAUDIA	Categoria D - PO	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CAPPELLINI-CRISTINA	Categoria B	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
GALLERINI-CRISTINA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
LOTTI-MAURA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
RICCI-ELENA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
SANNA-FRANCESCO	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE

**Fase Operativa :** 2.2.2\_000201 - Aggiornamento della carta dei servizi della biblioteca  
 La prima è una fase di studio che prevede la comparazione tra la vecchia carta dei servizi e la convenzione stipulata tra i Comuni della Provincia di Pistoia aderenti alla rete Redop. Inoltre saranno esaminati i risultati ottenuti negli ultimi tre anni di customer degli utenti. Infine saranno monitorate le risorse disponibili.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 30/04/2023

**Tipo Indicatore** **Peso**

**Fase Operativa :** 2.2.2\_000202 - Aggiornamento carta dei servizi della biblioteca  
 Elaborazione della carta dei servizi aggiornata

**Inizio Previsto :** 01/05/2023 **Fine Prevista :** 31/08/2023

**Tipo Indicatore** **Peso**

**Fase Operativa :** 2.2.2\_000203 - Aggiornamento della Carta dei servizi della biblioteca  
 Approvazione della Carta dei servizi

**Inizio Previsto :** 01/09/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** report sull'attività svolta

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	L'indicatore è adempimentale quindi 1 sta per l'attività di aggiornamento della carta dei servizi effettuata

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>2.2.2_0003 - VILLA MEDICEA LA MAGIA ED I PROGETTI DEL PNRR: 1) REALIZZAZIONE WUNDERKAMMER 2) REALIZZAZIONE VIRTUAL TOUR 3) REALIZZAZIONE NUOVA SEGNALETICA INFORMATIVA 4) REALIZZAZIONE NUOVI BENI E PRODOTTI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
<b>Obiettivo Strategico</b>	2.2 - Quarrata, un filo conduttore di conoscenza della storia, della cultura, delle tradizioni e della natura del nostro territorio
<b>Missione</b>	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Programma</b>	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CAPPELLINI CLAUDIA
<b>Settore</b>	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Grazie ai due milioni di euro ottenuti dal progetto predisposto dal nostro Ente e finanziato con i fondi del PNRR, sarà possibile realizzare una serie di progetti, presentati al Ministero in fase di predisposizione del bando e quindi finanziati, che vanno ad ampliare le proposte di offerta culturale del sito e le possibilità di promozione dello stesso.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
CAPPELLINI-CLAUDIA	Categoria D - PO	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CAPPELLINI-CRISTINA	Categoria B	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
TRINCI-FEDERICO	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE

**Fase Operativa :**

2.2.2\_000301 - Villa Medicea La Magia e i progetti del PNRR - Wunderkammer

Realizzazione wunderkammer

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Realizzazione nuovo percorso di visita

**Tipo Indicatore** Qualità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Fase Operativa :** 2.2.2\_000302 - Villa Medicea La Magia ed i progetti del PNRR - Virtual tour  
Realizzazione virtual tour

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Realizzazione tour virtuale

**Tipo Indicatore** Qualità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Fase Operativa :** 2.2.2\_000303 - Villa Medicea La Magia ed i progetti del PNRR - nuova segnaletica  
Realizzazione nuova segnaletica informativa

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Realizzazione nuovo percorso di visita

**Tipo Indicatore** Qualità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	100,00	0,00	Più che di un nuovo percorso si tratta di una nuova segnalazione dei percorsi e anche di una nuova modalità di fruizione (QRC)

**Fase Operativa :** 2.2.2\_000304 - Villa Medicea La Magia ed i progetti del PNRR - realizzazione nuovi beni e prodotti per promozione del sito  
realizzazione nuovi beni e prodotti per promozione del sito

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Numero lotti

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	6,00	0,00	Si specifica che "numero lotti" sta per numero di tipologie di oggetti realizzati, così come dettagliati nella descrizione del progetto, per complessivi n. 1550 oggetti.

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>2.2.2_0004 - ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
<b>Obiettivo Strategico</b>	2.2 - Quarrata, un filo conduttore di conoscenza della storia, della cultura, delle tradizioni e della natura del nostro territorio
<b>Missione</b>	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Programma</b>	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CAPPELLINI CLAUDIA
<b>Settore</b>	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	In questo progetto rientrano una serie di attività dettagliate nell'allegato.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
CAPPELLINI-CLAUDIA	Categoria D - PO	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CAPPELLINI-CRISTINA	Categoria B	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
TRINCI-FEDERICO	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>2.2.2_0005 - CALENDARIO 2023 DI EVENTI PRESSO IL COMPLESSO MONUMENTALE DELLA VILLA MEDICEA LA MAGIA ED IN ALTRI LUOGHI DELLA CITTÀ</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
<b>Obiettivo Strategico</b>	2.2 - Quarrata, un filo conduttore di conoscenza della storia, della cultura, delle tradizioni e della natura del nostro territorio
<b>Missione</b>	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Programma</b>	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CAPPELLINI CLAUDIA
<b>Settore</b>	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Questo progetto raccoglie tutti gli eventi in programma per il 2023.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
CAPPELLINI-CLAUDIA	Categoria D - PO	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CAPPELLINI-CRISTINA	Categoria B	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
LOTTI-MAURA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
SANNA-FRANCESCO	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
TRINCI-FEDERICO	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>2.2.3_0001 - PIANIFICAZIONE GESTIONE EXTRASCOLASTICA DELLE PALESTRE COMUNALI</b>
<b>Area Strategica</b>	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
<b>Obiettivo Strategico</b>	2.2 - Quarrata, un filo conduttore di conoscenza della storia, della cultura, delle tradizioni e della natura del nostro territorio
<b>Missione</b>	6-Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma</b>	6.01-Sport e tempo libero
<b>Responsabile Politico</b>	Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CAPPELLINI CLAUDIA
<b>Settore</b>	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Trasversale
<b>Descrizione</b>	La gestione delle palestre scolastiche in orario extrascolastico è coordinata dal Comune in forma diretta, con lo scopo principale di promuovere e diffondere le attività motorie di base e di avviamento allo sport giovanile come basket, pallavolo, tennis tavolo, ginnastica artistica, oltre a promuovere l'attività motoria riservata alla fascia anziani.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
CAPECCHI-LUCA	Categoria B	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
CAPPELLINI-CLAUDIA	Categoria D - PO	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
TRINCI-FEDERICO	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE

**Fase Operativa :** 2.2.3\_000101 - Pianificazione gestione extrascolastica delle palestre comunali

La concessione degli spazi è subordinata al rilascio dell'autorizzazione di utilizzo, da parte dei Dirigenti scolastici competenti. Le palestre sono collocate all'interno dei plessi scolastici ubicati nel comune capoluogo e in alcune frazioni: Palestra plesso scolastico “ A. Manzi” di Quarrata; Palestra plesso scolastico “B. da Montemagno” di Quarrata; Palestra plesso scolastico “F. de André” di Santonuovo; Palestra plesso scolastico “M. Nannini” di Vignole. La gestione delle palestre scolastiche in orario extrascolastico è coordinata dal Comune in forma diretta, con lo scopo principale di promuovere e diffondere le attività motorie di base e di avviamento allo sport giovanile come basket, pallavolo, tennis tavolo, ginnastica artistica, oltre a promuovere l'attività motoria riservata alla fascia anziani. La concessione degli spazi è subordinata al rilascio dell'autorizzazione di utilizzo, da parte dei Dirigenti scolastici competenti. Le palestre sono collocate all'interno dei plessi scolastici ubicati nel comune capoluogo e in alcune frazioni: Palestra plesso scolastico “ A. Manzi” di Quarrata; Palestra plesso scolastico “B. da Montemagno” di Quarrata; Palestra plesso scolastico “F. de André” di Santonuovo; Palestra plesso scolastico “M. Nannini” di Vignole. Le richieste di utilizzo delle palestre sono inoltrate dalle società sportive al Servizio Sport entro il mese di luglio di ogni anno. Una volta raccolte tutte le domande, il Servizio Sport inoltra ai Dirigenti scolastici competenti una richiesta generale di utilizzo con indicato gli estremi delle società sportive richiedenti, i referenti responsabili legalmente e il periodo di utilizzo degli spazi richiesti. I Dirigenti scolastici, in seguito alla delibera del Consiglio d'Istituto, rilasciano l'autorizzazione all'utilizzo degli spazi scolastici. E' compito del Servizio Sport assegnare in via definitiva i singoli spazi richiesti e vigilare sul corretto utilizzo degli stessi durante tutto il periodo di assegnazione.

**Inizio Previsto :** 01/06/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

<b>Indicatore :</b> numero utenti			
<b>Tipo Indicatore</b>		Quantità	<b>Peso</b> 50,00
<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	300,00	0,00	Il numero 300 si tratta di numero di atleti

<b>Indicatore :</b> RICHIESTE EVASE/N. COMPLESSIVO RICHIESTE			
<b>Tipo Indicatore</b>		Impatto	<b>Peso</b> 50,00
<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	9,00	0,00	Il numero del target fa riferimento al numero delle richieste di utilizzo trattate

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>6.2.2_0011 - RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ SERVIZIO CULTURA, COMUNICAZIONE E SPORT</b>
<b>Area Strategica</b>	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	6.2 - La gestione del bilancio comunale
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	CAPPELLINI CLAUDIA
<b>Settore</b>	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BELLINI-GIANNA	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
BETTI-CRISTINA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CAPPELLINI-CLAUDIA	Categoria D - PO	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CAPPELLINI-CRISTINA	Categoria B	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
CARLOTTINI-CARLA	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
LOTTI-MAURA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
RICCI-ELENA	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
SANNA-FRANCESCO	Categoria D	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
SARA-BERTONCINI	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE
TRINCI-FEDERICO	Categoria C	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE

**Fase Operativa :** 6.2.2\_001101 - RENDICONTAZIONE ATTIVITA' 2023  
Rendicontazione attività svolta nell'anno

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** numero EVENTI

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 14,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** N. Domande contributi affitto

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 14,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** numero utenti attività c/o Villa La Magia

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 16,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	



<b>Dirigente</b>	ELLI ISABELLA
------------------	---------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>6.4.1_0001 - PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE E GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	6.4 - Politiche del personale
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.10-Risorse umane
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	ELLI ISABELLA
<b>Settore</b>	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Avviamento e conclusione delle procedure assunzionali finalizzate alla copertura del fabbisogno dell'Ente e gestione organizzativa del personale

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BINDI-JESSICA	Categoria D	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
ELLI-ISABELLA	Categoria D - PO	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
FRANCESCO-MARI	Categoria C	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

**Fase Operativa :** 6.4.1\_000101 - predisposizione sez. 3 e 2.2 PIAO 2023/2025

Il Servizio, in necessaria collaborazione con la dirigenza dell'Ente, procederà alla predisposizione della sez. 3 "Organizzazione e capitale umano" (3.1, 3.2 e 3.3.) del PIAO e della sez. 2.2 unicamente, in questo caso, della parte relativa al piano delle azioni positive, ai fini della sua approvazione in Giunta.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/01/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-01	1,00	0,00	1 = Rispetto dei tempi

**Fase Operativa :** 6.4.1\_000102 - approvazione profili professionali e avvio procedure di mobilità volontaria e obbligatoria  
 Verranno approvati i profili professionali di ciascuna figura ricercata. I profili professionali completi prevedono la Job description e le competenze e capacità e comportamenti richiesti (Attitudini), oltre che i requisiti generali e speciali richiesti per ricoprire quel determinato ruolo. L'approvazione dei profili professionali rappresenta un passaggio molto importante e delicato, dal momento che costruisce la figura ricercata sulla base dell'organizzazione comunale che delle sue esigenze. Saranno quindi avviate le attività prodromiche al bando di concorso, consistenti nella procedura prevista dall'art. 34 bis D. Lgs. 165/2001, relative al collocamento dell'eventuale personale in eccedenza della P.A., e nelle procedure di mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. 165/2001. La procedura di mobilità volontaria avviene con bando, successiva ammissione dei candidati che hanno fatto domanda, nomina commissione e valutazione dei candidati. VA da sè che se la procedura di mobilità di cui alla precedente fase si conclude positivamente, non è necessario avviare la procedura concorsuale pubblica

**Inizio Previsto :** 01/02/2023 **Fine Prevista :** 30/09/2023

**Tipo Indicatore** **Peso**

**Fase Operativa :** 6.4.1\_000103 - Indizione Bando di concorso, procedure organizzative del concorso e espletamento del concorso e assunzioni

Questa fase afferisce a tutta una serie di attività che prendono l'avvio con l'approvazione del bando di concorso e il contestuale invio alla Gazzetta Ufficiale. Il bando sarà inoltre pubblicizzato sui profili social del Comune al fine di raggiungere, con un adeguato piano comunicativo, una vasta platea di candidati. Una volta scaduto il bando, si procede all'ammissione dei candidati non in possesso delle cause di esclusione automatica e, successivamente, alla nomina della Commissione (preceduta da un avviso pubblico di manifestazione di interesse) e alla individuazione della Società specializzata da incaricare dell'effettuazione della prova attitudinale tesa ad accertare il possesso delle attitudini richieste dal profilo professionale. Questa fase si sostanzia nell'espletamento del concorso vero e proprio (eventuale prova preseltiva, prova attitudinale, prove scritte e orale). Tale fase si presenta particolarmente delicata e di complessa attuazione, attesi i numerosi adempimenti ad essa connessi. La fase termina con l'approvazione della graduatoria finale di merito e le assunzioni dei vincitori.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** numero concorsi espletati

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	7,00	0,00	N. assunzioni

**Fase Operativa :** 6.4.1\_000104 - rinnovo CUG e rilevazione benessere organizzativo

Nel mese di luglio 2023 andrà in scadenza il Comitato Unico di Garanzia (CUG), nominato nel luglio 2019 ed avente durata quadriennale. Sarà necessario pertanto procedere al rinnovo mediante sia l'interlocuzione con le OO.SS per la nomina dei componenti di parte sindacale e la manifestazione di interesse per la nomina dei membri di parte datoriale. Verrà somministrato al personale il questionario biennale relativo al benessere organizzativo e verranno successivamente elaborati ed analizzati i risultati.

**Inizio Previsto :** 01/05/2023 **Fine Prevista :** 31/07/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-07	1,00	0,00	1 = Rispetto dei tempi

**Fase Operativa :**

6.4.1\_000105 - gestione formazione dell'Ente

In un momento di grande cambiamento del "volto" del Comune, dovuto ai numerosi pensionamenti e alle sostituzioni intervenute, la formazione rappresenta uno strumento necessario per introdurre le nuove leve all'interno della macchina organizzativa dell'Ente. La formazione dovrebbe essere implementata su due piani: da un lato una formazione di tipo professionale, inerente il diritto amministrativo, la contabilità pubblica e in generale la normativa; dall'altro una formazione nell'ambito del possesso delle competenze trasversali richieste ai vari profili (le cosiddette soft skills), anche nella forma del coaching. Questo obiettivo richiede però sia risorse finanziarie che umane ingenti e a ciò espressamente dedicate e richiede inoltre, che si fermi, almeno in parte, l'esotema fluidità delle assunzioni e dimissioni (in questo caso dei neo assunti) che ha caratterizzato in particolare questo ultimo biennio. Con una dotazione organica integrata dalle assunzioni e stabile possono essere iniziati percorsi di formazione approfonditi in entrambe le direzioni sopra indicate. Per il 2023, tenute presenti le difficoltà di organico evidenziate più volte (anche all'interno dello stesso Servizio Personale ed Organizzazione) può essere ipotizzato, oltre alla formazione di aggiornamento professionale che non è mai cessata nel nostro Ente, una formazione specifica professionale, dedicata soprattutto ai neo assunti, sulla contabilità dell'ente Pubblico. Tale formazione appare quanto mai necessaria, dal momento che tutti gli Uffici dell'Ente operano sulla contabilità e devono quindi conoscerne bene i dettami.

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Tipo Indicatore**

**Peso**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>6.4.1_0002 - APPLICAZIONE NUOVO CCNL E PREDISPOSIZIONE PIATTAFORMA CONTRATTUALE CONTRATTO INTEGRATIVO</b>
<b>Area Strategica</b>	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	6.4 - Politiche del personale
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.10-Risorse umane
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	ELLI ISABELLA
<b>Settore</b>	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Applicazione nuovo CCNL e predisposizione della piattaforma contrattuale del nuovo CCI a seguito della stipula del CCNL 2019/2021 avvenuta il 16/11/2022.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BINDI-JESSICA	Categoria D	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
ELLI-ISABELLA	Categoria D - PO	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
FRANCESCO-MARI	Categoria C	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

**Fase Operativa :**

6.4.1\_000201 - Studio nuovo CCNL

IL CCNL 2019/2021 stipulato il 16/11/2022 ha apportato numerose e importanti novità. Basti pensare al nuovo ordinamento professionale, al nuovo sistema di relazioni sindacali, al gestione dell'orario di lavoro, ai fondi delle risorse decentrate. E' pertanto necessaria da parte del Servizio un'analisi approfondita di tutti gli aspetti di novità del CCNL, anche mediante specifico aggiornamento professionale tramite soggetti specializzati

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/08/2023

**Tipo Indicatore** **Peso**

**Fase Operativa :** 6.4.1\_000202 - Elaborazione nuove strategie per la ridefinizione degli istituti contrattuali e della contrattazione integrativa  
Verranno ridefiniti i diversi istituti contrattuali, normativi ed economici. Saranno ridefiniti i fondi delle risorse decentrate secondo le previsioni del nuovo contratto. Verranno applicati gli aumenti contrattuali a valere sulla parte fondamentale della retribuzione. Verrà inoltre dato corso agli adempimenti relativi alla nuova classificazione del personale.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/08/2023

**Tipo Indicatore** **Peso**

**Fase Operativa :** 6.4.1\_000203 - Presentazione nuova piattaforma contrattuale e inizio trattative contrattazione integrativa  
Sulla base delle linee di indirizzo espresse dall'Amministrazione verrà elaborata e presentata alla RSU e alle sigle sindacali la piattaforma contrattuale ed avviate le trattative per il rinnovo del CCI.

**Inizio Previsto :** 01/05/2023 **Fine Prevista :** 31/10/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-10	1,00	0,00	1 = sì

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>6.4.1_0004 - RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	6.4 - Politiche del personale
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.10-Risorse umane
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	ELLI ISABELLA
<b>Settore</b>	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BINDI-JESSICA	Categoria D	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
ELLI-ISABELLA	Categoria D - PO	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
FRANCESCO-MARI	Categoria C	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

**Fase Operativa :**

6.4.1\_000401 - RENDICONTAZIONE ATTIVITA' 2023

Rendicontazione attività svolta nell'anno.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Ore di formazione per dipendente

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** DETERMINAZIONI RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** numero concorsi espletati

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** GESTIONE PENSIONISTICA (N.CARRIERE RICOSTRUITE)

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 20,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** Produttività erogata

**Tipo Indicatore** Economici **Peso** 20,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	0,00	0,00	

<b>Dirigente</b>	GUERRERA LUIGI
------------------	----------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1.2.1_0005 - LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE A PORTATA DI MANO - DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI – OPERAZIONE SCRIVANIA PULITA</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.2 - Quarrata legale e trasparente
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.02-Segreteria generale
<b>Responsabile Politico</b>	Michelacci Maria Vittoria
<b>Responsabile Obiettivo</b>	GUERRERA LUIGI
<b>Settore</b>	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Le limitazioni in termini di accesso ai pubblici uffici imposte durante l'emergenza pandemica, hanno dato una importante accelerazione all'uso degli strumenti informatici così che ognuno in qualsiasi momento della giornata e magari dalla propria abitazione, possa richiedere o verificare i servizi di cui usufruiscono. L'obiettivo di questo servizio è facilitare e rendere più trasparenti i procedimenti ad esso legati, si tratta di "Ri-definire" il contesto organizzativo e dei processi per ottenere i servizi utilizzando sempre più gli strumenti informatici messi a nostra disposizione. Il servizio pertanto si impegnerà nella progettazione esecutiva di un piano per la reingegnerizzazione dei propri procedimenti, già in larga parte informatizzati e fruibili da parte dell'utenza, spingendo così sempre più all'uso di strumentazioni informatiche, nella prospettiva di migliorare i servizi resi e di poter far funzionare la macchina amministrativa da remoto da parte del personale anche nell'ipotesi di eventuali lockdown. L'obiettivo altresì mira a ridurre l'utilizzo della carta nei processi lavorativi di backoffice

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
ALESSANDRO-BINI	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
BANDACCARI-DANILA	Categoria D - PO	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BIAGIOTTI-ELEONORA	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
BRANDI-SILVIA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
BUONAMICI-LUCIA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
Calvetti-Melissa	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
CORROCHER-ALESSANDRA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
LUNARDI-ANTONELLA	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
MARTINI-MAURIZIO	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
ROGGI-DANIELE	Categoria B	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
SORRENTINO-VIRGINIA	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
TAROCCHI-MARIA BEATRICE	Categoria C	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI
VAROCCHI-ELENA	Categoria D	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI

**Fase Operativa :**

1.2.1\_000501 - Ridefinizione

L'obiettivo di questo servizio è facilitare e rendere più trasparenti i procedimenti ad esso legati, si tratta di “Ri-definire” il contesto organizzativo e dei processi per ottenere i servizi utilizzando sempre più gli strumenti informatici messi a nostra disposizione. Il servizio pertanto si impegnerà nella progettazione esecutiva di un piano per la reingegnerizzazione dei propri procedimenti, già in larga parte informatizzati e fruibili da parte dell’utenza, spingendo così sempre più all’uso di strumentazioni informatiche, nella prospettiva di migliorare i servizi resi e di poter far funzionare la macchina amministrativa da remoto da parte del personale anche nell’ipotesi di eventuali lockdown.

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Indicatore :**

Relazione riassuntiva

**Tipo Indicatore**

Impatto

**Peso**

100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	realizzazione di almeno una proposta di ridefinizione dei procedimenti. Si/no

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1.2.1_0006 - IL VALORE PUBBLICO IN QUARRATA</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.2 - Quarrata legale e trasparente
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.02-Segreteria generale
<b>Responsabile Politico</b>	Michelacci Maria Vittoria
<b>Responsabile Obiettivo</b>	GUERRERA LUIGI
<b>Settore</b>	SEGRETARIO GENERALE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Progetto Valore Pubblico in Quarrata

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
-		

**Fase Operativa :** 1.2.1\_000601 - elaborazione progetto  
Elaborazione progetto generale di integrazione dinamiche PIAO e regia di coordinamento

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** completamento progetto

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1.2.1_0007 - AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.2 - Quarrata legale e trasparente
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.02-Segreteria generale
<b>Responsabile Politico</b>	Michelacci Maria Vittoria
<b>Responsabile Obiettivo</b>	GUERRERA LUIGI
<b>Settore</b>	SEGRETARIO GENERALE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Aggiornamento codice di comportamento

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
-		

**Fase Operativa :** 1.2.1\_000701 - Elaborazione proposta  
Elaborazione proposta regolamentare da sottoporre all'iter di condivisione dirigenziale e sindacale

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore** **Peso**

<b>Dirigente</b>	LANDINI ALESSANDRO
------------------	--------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>2.3.1_0003 - SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA – FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
<b>Obiettivo Strategico</b>	2.3 - Una scuola di qualità, un diritto a misura di bambino e studente
<b>Missione</b>	4-Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma</b>	4.06-Servizi ausiliari all'istruzione
<b>Responsabile Politico</b>	Turetti Anna Maria
<b>Responsabile Obiettivo</b>	LANDINI ALESSANDRO
<b>Settore</b>	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	La qualità educativa dei servizi per la prima infanzia dipende in primo luogo dalla formazione e dalla responsabilizzazione del personale in servizio nelle strutture.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
FERRETTI-FRANCESCA	Categoria D	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
GAROFANI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
GHELARDINI-CHIARA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
LANDINI-ALESSANDRO	Categoria D - PO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MASETTI-MERI	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MELANI-PAOLA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
NIGIDO-ROSARIA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
PELLEGRINO-MARINA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
POTENTI-GIOVANNA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
REFI-DONATELLA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

**Fase Operativa :** 2.3.1\_000301 - formazione del personale  
Formazione del personale

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Ore di formazione per dipendente

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	Target obiettivo progetto ore formazione almeno dell'1% per del monte ore annuo

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>2.3.2_0001 - SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA – CONTROLLO DELLA QUALITÀ</b>
<b>Area Strategica</b>	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
<b>Obiettivo Strategico</b>	2.3 - Una scuola di qualità, un diritto a misura di bambino e studente
<b>Missione</b>	4-Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma</b>	4.06-Servizi ausiliari all'istruzione
<b>Responsabile Politico</b>	Turetti Anna Maria
<b>Responsabile Obiettivo</b>	LANDINI ALESSANDRO
<b>Settore</b>	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo è quello di garantire l'elevato livello di qualità organizzativa e di resa del servizio raggiunto nel tempo, con costante attenzione al gradimento dello stesso.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
FERRETTI-FRANCESCA	Categoria D	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
GAROFANI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
GHELARDINI-CHIARA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
LANDINI-ALESSANDRO	Categoria D - PO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
MASETTI-MERI	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MELANI-PAOLA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
NIGIDO-ROSARIA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
PELLEGRINO-MARINA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
POTENTI-GIOVANNA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
REFI-DONATELLA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

**Fase Operativa :** 2.3.2\_000101 - Fase indicatori  
Reclami presentati

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Numero reclami/numero utenti

**Tipo Indicatore**

**Peso**

100,00

**Fase Operativa :** 2.3.2\_000102 - Attività di controllo

Per garantire la qualità dei servizi per la prima infanzia, il servizio Pubblica istruzione si concentrerà sulle attività di monitoraggio dei servizi Comunali in appalto attraverso il rispetto dei requisiti tecnici e delle caratteristiche previste e richieste dal capitolato speciale d'appalto e sulle attività di controllo dei servizi educativi privati per il rispetto delle norme e regolamenti vigenti. Per ogni attività di controllo svolta verrà redatto apposito verbale a conferma del lavoro svolto

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Verifiche e controlli

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	20,00	0,00	N. Verifiche servizi in appalto e servizi privati

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>2.3.3_0001 - RISTORAZIONE SCOLASTICA -CONTROLLO DELLA QUALITÀ DELL'INTERA FILIERA</b>
<b>Area Strategica</b>	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
<b>Obiettivo Strategico</b>	2.3 - Una scuola di qualità, un diritto a misura di bambino e studente
<b>Missione</b>	4-Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma</b>	4.07-Diritto allo studio
<b>Responsabile Politico</b>	Turetti Anna Maria
<b>Responsabile Obiettivo</b>	LANDINI ALESSANDRO
<b>Settore</b>	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo è quello di garantire l'elevato livello di qualità organizzativa e di resa del servizio raggiunto nel tempo, con costante attenzione al gradimento dello stesso.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
DE LUCA-MARIA TERESA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
FERRETTI-FRANCESCA	Categoria D	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
FRIGIERI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
LANDINI-ALESSANDRO	Categoria D - PO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
MASETTI-MERI	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MELANI-PAOLA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MONCINI-LODOVICA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
NICITA-MARCO	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
NIGIDO-ROSARIA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
PELLEGRINO-MARINA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

**Fase Operativa :** 2.3.3\_000101 - Gradimento positivo delle famiglie utenti / n.ro famiglie utenti  
Gradimento del servizio da parte degli utenti

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Indice di gradimento da customer

**Tipo Indicatore**

**Peso**

100,00

**Fase Operativa :** 2.3.3\_000102 - numero reclami presentati / numero utenti servizio  
numero reclami presentati / numero utenti servizio

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Numero reclami/numero utenti

**Tipo Indicatore**

**Peso**

100,00

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>2.3.3_0002 - TRASPORTO SCOLASTICO - CONTROLLO DELLA QUALITÀ</b>
<b>Area Strategica</b>	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
<b>Obiettivo Strategico</b>	2.3 - Una scuola di qualità, un diritto a misura di bambino e studente
<b>Missione</b>	4-Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma</b>	4.07-Diritto allo studio
<b>Responsabile Politico</b>	Turetti Anna Maria
<b>Responsabile Obiettivo</b>	LANDINI ALESSANDRO
<b>Settore</b>	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo è quello di garantire l'elevato livello di qualità organizzativa e di resa del servizio raggiunto nel tempo, con costante attenzione al gradimento dello stesso

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
DE LUCA-MARIA TERESA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
FRIGIERI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
LANDINI-ALESSANDRO	Categoria D - PO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MASETTI-MERI	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
MONCINI-LODOVICA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
NICITA-MARCO	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

**Fase Operativa :** 2.3.3\_000201 - fase indicatori  
fase indicatori

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Numero reclami/numero utenti

**Tipo Indicatore** **Peso** 100,00

**Fase Operativa :** 2.3.3\_000202 - Gradimento positivo degli utenti  
Gradimento positivo delle famiglie che usufruiscono del servizio

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Indice di gradimento da customer

**Tipo Indicatore** **Peso** 100,00

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>2.3.3_0003 - ATTIVITÀ ESTIVE</b>
----------------------------	-------------------------------------

<b>Area Strategica</b>	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
<b>Obiettivo Strategico</b>	2.3 - Una scuola di qualità, un diritto a misura di bambino e studente
<b>Missione</b>	4-Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma</b>	4.07-Diritto allo studio
<b>Responsabile Politico</b>	Turetti Anna Maria
<b>Responsabile Obiettivo</b>	LANDINI ALESSANDRO
<b>Settore</b>	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si sostanzia nel fornire un elevato grado di appetibilità per i servizi estivi con opportune azioni comunicative ed organizzative, ottenendone adeguato riscontro di qualità

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
DE LUCA-MARIA TERESA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
FERRETTI-FRANCESCA	Categoria D	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
FRIGIERI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
LANDINI-ALESSANDRO	Categoria D - PO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
MASETTI-MERI	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MELANI-PAOLA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MONCINI-LODOVICA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
NICITA-MARCO	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
NIGIDO-ROSARIA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
PELLEGRINO-MARINA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

**Fase Operativa :** 2.3.3\_000301 - Adempimentale  
 Aggiudicazione della gara d'appalto triennale in tempo utile per l'avvio del servizio

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/08/2023

**Indicatore :** CONCLUSIONE DELLE OPERAZIONI DI GARA

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	aggiudicazione gara prima dell'avvio del servizio

**Fase Operativa :** 2.3.3\_000302 - Gradimento del servizio  
 Indicatore gradimento del servizio

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Indice di gradimento da customer

**Tipo Indicatore**

**Peso**

100,00

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>2.3.3_0004 - LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE A PORTATA DI MANO - DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI - OPERAZIONE SCRIVANIA PULITA</b>
<b>Area Strategica</b>	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
<b>Obiettivo Strategico</b>	2.3 - Una scuola di qualità, un diritto a misura di bambino e studente
<b>Missione</b>	4-Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma</b>	4.07-Diritto allo studio
<b>Responsabile Politico</b>	Turetti Anna Maria
<b>Responsabile Obiettivo</b>	LANDINI ALESSANDRO
<b>Settore</b>	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo di questo servizio è facilitare e rendere più trasparenti i procedimenti ad esso legati, si tratta di "Ri-definire" il contesto organizzativo e dei processi per ottenere i servizi utilizzando sempre più gli strumenti informatici messi a nostra disposizione.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
DE LUCA-MARIA TERESA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
FERRETTI-FRANCESCA	Categoria D	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
FRIGIERI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
GAROFANI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
GHELARDINI-CHIARA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
LANDINI-ALESSANDRO	Categoria D - PO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MASETTI-MERI	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MELANI-PAOLA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MONCINI-LODOVICA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
NICITA-MARCO	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
NIGIDO-ROSARIA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
PELLEGRINO-MARINA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
POTENTI-GIOVANNA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
REFI-DONATELLA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

**Fase Operativa :** 2.3.3\_000401 - adempimentale  
progettazione dei procedimenti per la loro digitalizzazione

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** completamento progetto

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 30,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	target 1 progetto realizzato

**Fase Operativa :** 2.3.3\_000402 - Fascicoli cartacei eliminati  
Riduzione dei fascicoli cartacei e informatizzazioni procedure

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Percentuale di procedure dematerializzate

**Tipo Indicatore** **Peso** 70,00

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>6.2.2_0012 - RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI</b>
<b>Area Strategica</b>	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	6.2 - La gestione del bilancio comunale
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	LANDINI ALESSANDRO
<b>Settore</b>	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BIAGINI-DANIELA ARTEMISIA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
DE LUCA-MARIA TERESA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
FEDI-MAURIZIA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
FERRETTI-FRANCESCA	Categoria D	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
FRIGIERI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
GAROFANI-STEFANO	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
GHELARDINI-CHIARA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
LANDINI-ALESSANDRO	Categoria D - PO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
LUCHETTI-MARIA CRISTINA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MASETTI-MERI	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MELANI-PAOLA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MONCINI-LODOVICA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
NICITA-MARCO	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
NIGIDO-ROSARIA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
PELLEGRINO-MARINA	Categoria B	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
POTENTI-GIOVANNA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
REFI-DONATELLA	Categoria C	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI

Rendicontazione attività svolta nell'anno

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Ore di formazione per dipendente

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 10,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** Percentuale dei posti occupati al nido

**Tipo Indicatore** Impatto **Peso** 10,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** Verifiche e controlli

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 10,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** numero pasti prodotti

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    10,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** COSTO MEDIO A PASTO A CARICO DEL COMUNE

**Tipo Indicatore**                      Impatto    **Peso**    10,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** Utenti trasporto scolastico scuola infanzia

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    10,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** Utenti trasporto scolastico scuola primaria

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    10,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** Utenti trasporto scolastico scuola secondaria I grado

<b>Tipo Indicatore</b>	Quantità	<b>Peso</b>	10,00
<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** Utenti attività estive 0-6 anni

<b>Tipo Indicatore</b>	Quantità	<b>Peso</b>	10,00
<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** Utenti ristorazione scolastica nell'a.s.

<b>Tipo Indicatore</b>	Quantità	<b>Peso</b>	10,00
<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	0,00	0,00	

<b>Dirigente</b>	MICHELOZZI PAMELA
------------------	-------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1.1.1_0001 - CONTROLLI AMBIENTALI MEDIANTE UTILIZZO DI FOTO TRAPPOLE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.1 - Quarrata sicura
<b>Missione</b>	3-Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma</b>	3.01-Polizia locale e amministrativa
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	MICHELOZZI PAMELA
<b>Settore</b>	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Al fine di contrastare, scoraggiare e prevenire l'increscioso abbandono e smaltimento illecito dei rifiuti l'ente si avvale di un sistema di videosorveglianza realizzato mediante l'utilizzazione di "foto-trappole", collocate in prossimità dei siti maggiormente a rischio, allo scopo di monitorare aree particolarmente delicate che risultano frequentemente oggetto di scarichi abusivi, abbandono incondizionato di rifiuti, atti vandalici o che potrebbero ledere la sicurezza pubblica, per l'accertamento delle violazioni di natura amministrativa e penale in materia di abbandono dei rifiuti sul territorio comunale, in ossequio al D.lgs. n. 152/2006 (Testo unico ambientale) ed al Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti. Visualizzazione delle immagini una volta a settimana, ed eventuale verbalizzazione e riposizionamento della strumentazione nelle aree individuate. Quanto sopra espresso si garantisce il raggiungimento dell'obiettivo nonostante il numero ridotto del personale, ovvero le eventuali violazioni riscontrate saranno notificate ai soggetti responsabili entro 30 giorni dalla fine dell'attività istruttoria, altresì sarà notiziata, ove ne ricorrono i casi, l'Autorità Giudiziaria.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
ALIA-ALESSANDRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
BARILLA'-TOMMASO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CADONI-ANNA RITA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
CAMPANILE-CIRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
FORTINO-VALERIO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
GUERRIERI-ELISABETTA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
IORI-EDOARDO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
LUCCHESI-PAOLO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
MATTEONI-ROSANNA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
NERI-DANIELE	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
PACINI-DAVIDE	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
PUDDU-PAOLO	Categoria B	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
TARANTINI-VITO	Categoria D	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
TOMEI-PAOLA ANNA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
VITALE-ALESSANDRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

**Fase Operativa :**

1.1.1\_000101 - POSIZIONAMENTO - ATTIVITA' ISTRUTTORIA - NUMERO DEI VERBALI NOTIFICATI

Visualizzazione delle immagini una volta a settimana, ed eventuale verbalizzazione e riposizionamento della strumentazione nelle aree individuate.

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Indicatore :** Visualizzazione immagini e gestione sanzioni - tempi di esecuzione

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	100,00	0,00	IL RISULTATO ATTESO COMPORTA SIA VERBALI DI NATURA AMMINISTRATIVA CHE EVENTUALE TRASMISSIONE ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA PER FATTI COSTITUENTI REATO ENTRO 30 GIORNI DALLA CONCLUSIONE DELL'ATTIVITA' ISTRUTTORIA

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1.1.1_0002 - CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI - CONTROLLI INTERFORZE SU ATTIVITA' ILLECITE</b>
<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.1 - Quarrata sicura
<b>Missione</b>	3-Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma</b>	3.01-Polizia locale e amministrativa
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	MICHELOZZI PAMELA
<b>Settore</b>	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Attività di controllo negli esercizi di somministrazione con particolare verifica del rispetto della nuova tabella giochi, controllo sul rispetto della legge regione sul commercio per gli esercizi commerciali non alimentari. Coordinamento con altre forze dell'ordine per controlli finalizzati alla repressione del fenomeno di attività illecite gestite in particolare da soggetti extracomunitari.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
ALIA-ALESSANDRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
BARILLA'-TOMMASO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
CAMPANILE-CIRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
COSTANZO-SANDRA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
FORTINO-VALERIO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
GUERRIERI-ELISABETTA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
IORI-EDOARDO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
LUCCHESI-PAOLO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
MATTEONI-ROSANNA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
MICHELOZZI-PAMELA	Categoria D - PO Dirigenziale	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
NERI-DANIELE	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
PACINI-DAVIDE	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
PUDDU-PAOLO	Categoria B	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
TOMEI-PAOLA ANNA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
VITALE-ALESSANDRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

**Fase Operativa :**

1.1.1\_000201 - PIANIFICAZIONE - ATTIVITA' DI CONTROLLO

Pianificazione dell'attività di controllo e coordinamento con altre forze dell'ordine per controlli finalizzati alla repressione del fenomeno di attività illecite.

**Inizio Previsto :**

01/01/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Indicatore :**

Verifiche e controlli

**Tipo Indicatore**

Quantità

Peso

100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	81,00	0,00	RISULTATO ATTESO EQUIVALE A 1 CONTROLLO AL MESE COMUNQUE MAGGIORE DELL'80%

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1.1.1_0003 - AUMENTO DEI CONTROLLI DI SICUREZZA STRADALE TRAMITE APPARECCHIATURA AUTOVELOX A NOLEGGIO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.1 - Quarrata sicura
<b>Missione</b>	3-Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma</b>	3.01-Polizia locale e amministrativa
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	MICHELOZZI PAMELA
<b>Settore</b>	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Da un'analisi della tipologia delle strade, delle sinistrosità, del tipo di violazione che si intende perseguire e delle segnalazioni giunte nel tempo da parte dell'utenza, oltre, all'impianto normativo di riferimento, emerge la necessità di una costante incisività nei controlli orientati al rispetto della velocità dei veicoli in alcuni tratti di strada del comune (via Statale, via Ceccarelli, via Vecchia Fiorentina località Valenzatico). L'obiettivo è garantire lo stesso numero di servizi dell'anno precedente (due a settimana), nonostante il numero ridotto del personale rispetto all'organico precedente.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
ALIA-ALESSANDRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
CAMPANILE-CIRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
COSTANZO-SANDRA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
FORTINO-VALERIO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
GUERRIERI-ELISABETTA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
IORI-EDOARDO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
LUCCHESI-PAOLO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
MICHELOZZI-PAMELA	Categoria D - PO Dirigenziale	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
NERI-DANIELE	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
PUDDU-PAOLO	Categoria B	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
VITALE-ALESSANDRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

**Fase Operativa :** 1.1.1\_000301 - PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA PER NOLEGGIO  
 SI GARANTISCE NEI PRIMI DUE MESI DELL'ANNO ATTIVITA' PROCEDIMENTALE AI FINI DEL NOLEGGIO DELL'APPARECCHIATURA NECESSARIA ALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO DI POLIZIA STRADALE

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 28/02/2023

**Indicatore :** CONCLUSIONE DELLE OPERAZIONI DI GARA

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 30,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-02	1,00	0,00	1= ATTIVITA' COMPIUTA CON ESITO REGOLARE 2= ATTIVITA' NON CONCLUSA

**Indicatore :** Controlli stradali con AUTOVELOX

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 70,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-08	33,33	0,00	SU UN TOTALE DI 144 GG ALMENO 48 GG DI SERVIZI ATX= 33,33%

**Fase Operativa :** 1.1.1\_000302 - GIORNATE DI SERVIZIO AUTOVELOX  
SI GARANTISCONO N. 48 GIORNI DI SERVIZIO AUTOVELOX SU 144 GIORNI (6 MESI DI NOLEGGIO APPARECCHIATURA)

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/08/2023

**Indicatore :** Controlli stradali con AUTOVELOX

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    70,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-08	33,33	0,00	SU 144 GIORNI DI NOLEGGIO 48 GG DI SERVIZI ATX (2 VOLTE A SETTIMANA) = 33,33%

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1.1.1_0004 - CORRETTA GESTIONE DEI SERVIZI E LE ATTIVITA' ESSENZIALI PROPRIE DELLA POLIZIA MUNICIPALE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.1 - Quarrata sicura
<b>Missione</b>	3-Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma</b>	3.01-Polizia locale e amministrativa
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	MICHELOZZI PAMELA
<b>Settore</b>	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	MANTENIMENTO DEI SERVIZI ESSENZIALI PROPRI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
ALIA-ALESSANDRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
BARILLA'-TOMMASO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
CAMPANILE-CIRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
FORTINO-VALERIO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
GUERRIERI-ELISABETTA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
IORI-EDOARDO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
LUCCHESI-PAOLO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
MATTEONI-ROSANNA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
MICHELOZZI-PAMELA	Categoria D - PO Dirigenziale	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
NERI-DANIELE	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
PACINI-DAVIDE	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
PUDDU-PAOLO	Categoria B	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
TOMEI-PAOLA ANNA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
VITALE-ALESSANDRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

**Fase Operativa :** 1.1.1\_000401 - NUMERO DEI SERVIZI ESPLETATI/NUMERO SERVIZI ANNUI STANDARD  
SI GARANTISCONO I SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** numero giorni di servizio/pattuglia

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    80,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	80,00	0,00	SI GARANTISCE ALMENO IL MANTENIMENTO DELL'80% DEI SERVIZI ESSENZIALI

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1.1.2_0001 - SCRIVANIA PULITA - ARCHIVIO LEGGERO</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.1 - Quarrata sicura
<b>Missione</b>	3-Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma</b>	3.02-Sistema integrato di sicurezza urbana
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	MICHELOZZI PAMELA
<b>Settore</b>	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo è incrementare il grado di digitalizzazione di processi, attività e procedimenti.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
ALIA-ALESSANDRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
BARILLA'-TOMMASO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
CADONI-ANNA RITA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
CAMPANILE-CIRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
COSTANZO-SANDRA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
FORTINO-VALERIO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
GUERRIERI-ELISABETTA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
IORI-EDOARDO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
LUCCHESI-PAOLO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
MATTEONI-ROSANNA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
MICHELOZZI-PAMELA	Categoria D - PO Dirigenziale	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
NERI-DANIELE	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
PACINI-DAVIDE	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
PUDDU-PAOLO	Categoria B	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
TARANTINI-VITO	Categoria D	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
TOMEI-PAOLA ANNA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
VITALE-ALESSANDRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

**Fase Operativa :** 1.1.2\_000101 - ADEMPIMENTALE  
 AVVISI DI SOSTA: DIGITALIZZAZIONE CON IMMEDIATO INSERIMENTO NEL GESTIONALE DELLE SANZIONI

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Procedimenti amministrativi online attivati/richiesti da attivare

**Tipo Indicatore** **Peso** 100,00

**Fase Operativa :** 1.1.2\_000102 - ELIMINAZIONE STAMPA USO INTERNO  
 Corrispondenza digitale in entrata ed in uscita: divieto progressivo di stampa ad uso interno garantendo un notevole risparmio di carta ed una più fluida gestione degli archivi, fatte salve prassi obbligatorie con enti terzi. Per l'anno 2023 si garantisce la digitalizzazione non solo della corrispondenza esterna in entrata e in uscita, ma anche delle disposizioni/comunicazioni/relazioni interne al Comando e con altri uffici comunali.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Percentuale dei procedimenti telematici attivati

**Tipo Indicatore** **Peso** 100,00

**Fase Operativa :** 1.1.2\_000103 - ELIMINAZIONE DEL 60% DEL CARTACEO  
SI PREVEDE ENTRO IL 31/12/2023 DI DIGITALIZZARE GLI AVVISI DI SOSTA ALMENO DEL 60% DEL CARTACEO, IL RESTANTE 40 % RAPPRESENTA LE POTENZIALI ANOMALIE CAUSATE DA CIRCOSTANZE TECNICHE, COME COPERTURE DEL SEGNALE, CIRCOSTANZE IMPREVISTE ED IMPREVEDIBILI.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Percentuale dei procedimenti telematici attivati

**Tipo Indicatore** **Peso** 100,00

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1.1.2_0002 - EDUCAZIONE STRADALE - SENSIBILIZZAZIONE AD UNA EDUCAZIONE CIVICA</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.1 - Quarrata sicura
<b>Missione</b>	3-Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma</b>	3.02-Sistema integrato di sicurezza urbana
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	MICHELOZZI PAMELA
<b>Settore</b>	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	L'Educazione Stradale sarà indirizzata alle seconde classi delle scuole secondarie di primo grado ed alle terze classi delle scuole primarie del territorio di Quarrata, in base ad un calendario prestabilito all'inizio dell'anno scolastico e le lezioni in classe si terranno a partire da gennaio fino a maggio. Sensibilizzazione ad una educazione civica: Attività di collaborazione con le associazioni di volontariato al fine di costruire un percorso di sensibilizzazione ed informazione alla cittadinanza, agli adolescenti, come cittadini più vulnerabili.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
ALIA-ALESSANDRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
FORTINO-VALERIO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
IORI-EDOARDO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
MICHELOZZI-PAMELA	Categoria D - PO Dirigenziale	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
NERI-DANIELE	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
VITALE-ALESSANDRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
---------	---------------	---------------------

**Fase Operativa :** 1.1.2\_000201 - TEST DI GRADIMENTO  
TEST DI GRADIMENTO DOCENTI POSITIVI / NUMERO ADOLESCENTI TARGET MAGGIORE DEL 90%

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

<b>Indicatore :</b>	Indice di gradimento da customer
---------------------	----------------------------------

<b>Tipo Indicatore</b>	<b>Peso</b>	100,00
------------------------	-------------	--------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1.1.2_0003 - PROGETTO "NONNA E NONNO VIGILE"</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.1 - Quarrata sicura
<b>Missione</b>	3-Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma</b>	3.02-Sistema integrato di sicurezza urbana
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	MICHELOZZI PAMELA
<b>Settore</b>	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo primario del progetto "Nonna e Nonno Vigile" è quello di valorizzare il tempo, le competenze e le conoscenze di cittadini che hanno raggiunto l'età della pensione, nonché costruire un punto di incontro tra domanda/offerta di volontariato civico.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
COSTANZO-SANDRA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
FORTINO-VALERIO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
MICHELOZZI-PAMELA	Categoria D - PO Dirigenziale	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

**Fase Operativa :**

1.1.2\_000301 - PREDISPOSIZIONE ATTI PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO DEL TERRITORIO

Il personale si impegna a predisporre l'attività amministrativa volta all'individuazione dell'associazione di volontariato che materialmente, in ausilio agli agenti PM, svolgerà il servizio previsto dal progetto.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/07/2023

**Indicatore :** CONCLUSIONE DELLE OPERAZIONI DI GARA

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 50,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-07	1,00	0,00	1= adempimenti amministrativi conclusi entro il 31/7/2023 2= adempimenti amministrativi non conclusi entro il 31/7/2023

**Fase Operativa :** 1.1.2\_000302 - FORMAZIONE AI SOGGETTI INDIVIDUATI

L'ufficio garantirà supporto e formazione ai soggetti interessati a svolgere il servizio di nonno/a vigile.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Ore di formazione per dipendente

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 50,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	1 - EFFETTUAZIONE DI ALMENTO 6 ORE DI FORMAZIONE PER OGNI OPERATORE NONNO/A VIGILE

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>6.2.2_0013 - RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ POLIZIA MUNICIPALE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	6.2 - La gestione del bilancio comunale
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	MICHELOZZI PAMELA
<b>Settore</b>	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
ALIA-ALESSANDRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
BARILLA'-TOMMASO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
CAMPANILE-CIRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
COSTANZO-SANDRA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
FORTINO-VALERIO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
GUERRIERI-ELISABETTA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
IORI-EDOARDO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
LUCCHESI-PAOLO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
MATTEONI-ROSANNA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
MICHELOZZI-PAMELA	Categoria D - PO Dirigenziale	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
NERI-DANIELE	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
PACINI-DAVIDE	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
PUDDU-PAOLO	Categoria B	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
TOMEI-PAOLA ANNA	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
VITALE-ALESSANDRO	Categoria C	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

**Fase Operativa :** 6.2.2\_001301 - RENDICONTAZIONE ATTIVITA' 2023  
Rendicontazione attività svolta nell'anno

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Controlli stradali con LETTORE TARGHE

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 25,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** INCIDENTI STRADALI RILEVATI

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 25,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** POSTI DI CONTROLLO POLIZIA STRADALE

<b>Tipo Indicatore</b>		Quantità	<b>Peso</b>	25,00
<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
2023-12	0,00	0,00		

**Indicatore :** numero autorizzazioni rilasciate

<b>Tipo Indicatore</b>		Quantità	<b>Peso</b>	25,00
<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
2023-12	0,00	0,00		

<b>Dirigente</b>	ORSI FRANCESCO
------------------	----------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>5.1.2_0001 - RIDUZIONE DEI TEMPI DI ACCERTAMENTO DELLA TARI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	5 - EQUITA' FISCALE
<b>Obiettivo Strategico</b>	5.1 - Politiche tributarie e fiscali
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	ORSI FRANCESCO
<b>Settore</b>	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Ridurre l'intervallo temporale fra scadenza e attività di controllo della TARI per migliorare il grado di riscossione del tributo.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
ORSI-FRANCESCO	Categoria D - PO	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
PULCINELLI-RITA	Categoria C	SERVIZIO ENTRATE

**Fase Operativa :**

5.1.2\_000101 - Solleciti TARI 2020 e 2021

Sarà gestita la fase di invio dei solleciti di pagamento delle due annualità. E' probabile sarà richiesto un maggiore sforzo per far fronte ad eventuali aggiornamenti delle banche dati.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/05/2023

**Indicatore :** Riduzione dei tempi di intervento

**Tipo Indicatore** **Peso** 100,00

**Fase Operativa :** 5.1.2\_000102 - Gestione fase di notifica e rendicontazione accertamenti  
 Nella seconda parte dell'anno sarà gestita la rendicontazione delle notifiche degli avvisi di accertamento TARI emessi nell'anno per procedere all'avvio delle operazioni di riscossione coattiva. Obiettivo della struttura la riduzione del numero degli accertamenti da annullare, rispetto al totale, a causa di errori imputabili all'ufficio/gestore.

**Inizio Previsto :** 01/09/2023 **Fine Prevista :** 31/10/2023

**Indicatore :** Avvisi di accertamento annullati su numero avvisi accertamento emessi

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-06	0,00	0,00	
2023-12	0,00	0,00	

**Fase Operativa :** 5.1.2\_000103 - Affidamento carico non riscosso a soggetto legittimato alla riscossione coattiva  
 Trasmissione dei carichi non riscossi al soggetto affidatario della riscossione coattiva.

**Inizio Previsto :** 01/10/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	1,00	0,00	1 = Rispetto dei tempi

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>6.1.1_0001 - CONTRATTO DI SERVIZIO SORI SPA</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	6.1 - Organizzare e gestire i servizi pubblici
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	ORSI FRANCESCO
<b>Settore</b>	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Rimodulazione contratto di servizio SORI Spa

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BALDI-MARCO	Categoria D - PO	SERVIZIO ENTRATE
ORSI-FRANCESCO	Categoria D - PO	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

**Fase Operativa :** 6.1.1\_000101 - Analisi di fattibilità rinnovo affidamento  
Relazione per la Giunta comunale di valutazione di fattibilità dell'operazione

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 28/02/2023

**Tipo Indicatore**

**Peso**

**Fase Operativa :**

6.1.1\_000102 - Approvazione contratto di servizio

Sarà predisposta la delibera di Consiglio comunale per l'approvazione del nuovo contratto di servizio

**Inizio Previsto :**

01/03/2023

**Fine Prevista :**

30/04/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore**

Temporale

**Peso**

100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-04	1,00	0,00	1 = Rispetto dei tempi

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>6.1.1_0002 - RAZIONALIZZAZIONE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	6.1 - Organizzare e gestire i servizi pubblici
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	Mearelli Patrizio
<b>Responsabile Obiettivo</b>	ORSI FRANCESCO
<b>Settore</b>	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Conclusione dell'operazione di costituzione della multiutility. Conferimento partecipazione in CIS Spa.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
ORSI-FRANCESCO	Categoria D - PO	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

**Fase Operativa :** 6.1.1\_000201 - Operazioni propedeutiche al conferimento della partecipazione di ALIA in CIS Spa  
 Modifica statuto di CIS Spa e redazione patti parasociali. Approvazione eventuali atti necessari per il riassetto della partecipazione nella Multiutility

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 30/06/2023

**Tipo Indicatore**

**Peso**

**Fase Operativa :** 6.1.1\_000202 - Atti per il conferimento della partecipazione di ALIA Spa in CIS Spa  
 Predisposizione delibera consiliare per il conferimento della partecipazione e dettaglio scheda partecipazione CIS per prossimo piano di razionalizzazione

**Inizio Previsto :** 01/05/2023 **Fine Prevista :** 31/07/2023

**Tipo Indicatore** **Peso**

**Fase Operativa :** 6.1.1\_000203 - Predisposizione e approvazione piano di razionalizzazione delle partecipazioni societarie  
 Approvazione entro il 31/12/2023 del piano annuale di revisione delle partecipazioni

**Inizio Previsto :** 01/10/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	1 = Rispetto dei tempi (termine di legge)

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>6.2.2_0001 - BILANCIO CONSOLIDATO 2022</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	6.2 - La gestione del bilancio comunale
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	ORSI FRANCESCO
<b>Settore</b>	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Approvazione del Bilancio consolidato 2022

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
DI VITA-MANUELA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
LARI-RITA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
MANSERVIGI-ALESSANDRA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
ORSI-FRANCESCO	Categoria D - PO	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

**Fase Operativa :**

6.2.2\_000101 - Verifiche propedeutiche al rendiconto di gestione

Verifica e riconciliazione rapporti reciproci Comune/organismi partecipati compresi nel perimetro di consolidamento

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/03/2023

**Tipo Indicatore** **Peso**

**Fase Operativa :** 6.2.2\_000102 - Approvazione elenchi definitivi per perimetro consolidato 2022  
Approvazione degli elenchi di cui al principio contabile sul bilancio consolidato

**Inizio Previsto :** 01/05/2023 **Fine Prevista :** 10/08/2023

**Tipo Indicatore** **Peso**

**Fase Operativa :** 6.2.2\_000103 - Predisposizione bilancio consolidato  
Predisposizione dello schema di bilancio consolidato e della delibera di Consiglio comunale per l'approvazione

**Inizio Previsto :** 01/08/2023 **Fine Prevista :** 30/09/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-09	1,00	0,00	1 = Rispetto dei tempi (termine di legge)

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>6.2.2_0006 - RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	6.2 - La gestione del bilancio comunale
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	ORSI FRANCESCO
<b>Settore</b>	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
ORSI-FRANCESCO	Categoria D - PO	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

**Fase Operativa :** 6.2.2\_000601 - RENDICONTAZIONE ATTIVITA' 2023  
Rendicontazione attività svolta nell'anno.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** numero delibere

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>6.2.3_0001 - REFERTO CONTROLLO DI GESTIONE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	6.2 - La gestione del bilancio comunale
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	ORSI FRANCESCO
<b>Settore</b>	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Elaborazione Referto controllo di gestione.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
ORSI-FRANCESCO	Categoria D - PO	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

**Fase Operativa :** 6.2.3\_000101 - Elaborazione e invio referto  
Sarà elaborato il referto per il controllo di gestione dell'anno 2022, sulla base della documentazione assunta dalla struttura e utilizzando i dati del rendiconto.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/05/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-05	1,00	0,00	1 = Tempi rispettati

<b>Dirigente</b>	RAFANELLI SERENA
------------------	------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1.2.3_0001 - REDAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI OFFERTI DAI SERVIZI DEMOGRAFICI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.2 - Quarrata legale e trasparente
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	RAFANELLI SERENA
<b>Settore</b>	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Redazione della Carta dei Servizi offerti dagli uffici che costituiscono i Servizi Demografici nell'ottica di favorire la trasparenza e migliorare la fruibilità degli stessi da parte dei cittadini

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BIAGIOLI SPADI-ADUA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
DALLAI-SILVIA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
DE COSIMO-ANGELA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
MATONE-MONICA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
PRETELLI-VALTER	Categoria D	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
RAFANELLI-SERENA	Categoria D - PO	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
---------	---------------	---------------------

**Fase Operativa :** 1.2.3\_000101 - Predisposizione degli atti per la redazione della Carta dei Servizi  
 Il Servizio deve effettuare la ricognizione dei procedimenti di competenza e redigere la Carta dei Servizi.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** stesura bozza carta dei servizi

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	1=si 2=no

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1.2.3_0002 - DEMATERIALIZZAZIONE DELLA TENUTA E GESTIONE DELLE LISTE ELETTORALI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.2 - Quarrata legale e trasparente
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	RAFANELLI SERENA
<b>Settore</b>	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Dematerializzazione della tenuta e della gestione delle liste elettorali del Comune.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
MATONE-MONICA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
PRETELLI-VALTER	Categoria D	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
RAFANELLI-SERENA	Categoria D - PO	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI

**Fase Operativa :**

1.2.3\_000201 - predisposizione del progetto di dematerializzazione delle liste elettorali  
 Predisposizione del progetto ed invio ai competenti organi ministeriali per approvazione

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** completamento progetto

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	1,00	0,00	1=si (progetto inviato) 2=no (progetto non inviato)

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1.2.3_0003 - DIGITALIZZAZIONE DEI VERBALI DEGLI ACCERTAMENTI ANAGRAFICI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.2 - Quarrata legale e trasparente
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	RAFANELLI SERENA
<b>Settore</b>	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Il Servizio eliminerà gli accertamenti anagrafici redatti su carta per effettuarli direttamente sull'applicativo.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BIAGIOLI SPADI-ADUA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
DALLAI-SILVIA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
DE COSIMO-ANGELA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
MATONE-MONICA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
PRETELLI-VALTER	Categoria D	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
RAFANELLI-SERENA	Categoria D - PO	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI

**Fase Operativa :** 1.2.3\_000301 - Digitalizzazione dei verbali di accertamento dei sopralluoghi anagrafici  
 L'Ufficio prenderà contatti con la software house URBI al fine di attivare il modulo che permette la digitalizzazione dei verbali di accertamento. Successivamente, effettuerà la formazione del personale ed attiverà il processo.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** SOPRALLUOGHI DIGITALIZZATI/SOPRALLUOGHI EFFETTUATI

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	1=> 60% SUI SOPRALLUOGHI EFFETTUATI DAL MOMENTO IN CUI LA PROCEDURA E' A REGIME

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1.2.3_0004 - LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE A PORTATA DI MANO - DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI – OPERAZIONE SCRIVANIA PULITA</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.2 - Quarrata legale e trasparente
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	RAFANELLI SERENA
<b>Settore</b>	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Trasversale
<b>Descrizione</b>	Il Servizio si impegnerà ad elaborare un progetto di riduzione della stampa di documenti del servizio

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BIAGIOLI SPADI-ADUA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
DALLAI-SILVIA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
DE COSIMO-ANGELA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
MATONE-MONICA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
PRETELLI-VALTER	Categoria D	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
RAFANELLI-SERENA	Categoria D - PO	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI

**Fase Operativa :** 1.2.3\_000401 - Predisposizione di un progetto per la diminuzione della produzione della carta  
IL Servizio si occuperà di mappare i procedimenti e verificare dove è possibile eliminare la produzione di carta, redigendo un progetto per la diminuzione della stessa.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore**

**Peso**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1.2.3_0005 - EFFICACIA DEI SERVIZI DI FRONT OFFICE E BACK OFFICE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	1 - QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	1.2 - Quarrata legale e trasparente
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	RAFANELLI SERENA
<b>Settore</b>	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	IL servizio si impegnerà a mantenere gli standard qualitativi del propri uffici.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BIAGIOLI SPADI-ADUA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
DALLAI-SILVIA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
DE COSIMO-ANGELA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
MATONE-MONICA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
PRETELLI-VALTER	Categoria D	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
RAFANELLI-SERENA	Categoria D - PO	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI

**Fase Operativa :** 1.2.3\_000501 - mantenimento standard qualitativi del servizio  
Il Servizio si impegna a mantenere i propri standard qualitativi, tenendo conto delle novità legislative al fine di garantire un servizio efficiente ai cittadini

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore**

**Peso**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>6.2.2_0008 - RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	6.2 - La gestione del bilancio comunale
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	RAFANELLI SERENA
<b>Settore</b>	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BIAGIOLI SPADI-ADUA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
DALLAI-SILVIA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
DE COSIMO-ANGELA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
MATONE-MONICA	Categoria C	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
PRETELLI-VALTER	Categoria D	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI
RAFANELLI-SERENA	Categoria D - PO	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI

Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2023/2025 – Comune di Quarrata  
Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2023

**Fase Operativa :** 6.2.2\_000801 - Rendicontazione attività 2023  
Rendicontazione attività svolta nell'anno

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** ATTI DI CITTADINANZA

<b>Tipo Indicatore</b>		Quantità	<b>Peso</b>	7,00
<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
2023-12	0,00	0,00		

**Indicatore :** ATTI DI MORTE

<b>Tipo Indicatore</b>		Quantità	<b>Peso</b>	7,00
<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
2023-12	0,00	0,00		

**Indicatore :** ATTI DI NASCITA

<b>Tipo Indicatore</b>		Quantità	<b>Peso</b>	7,00
<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
2023-12	0,00	0,00		

**Indicatore :** CANCELLAZIONI PER IRREPERIBILITA' ACCERTATA: VI RIENTRANO ANCHE LE CANCELLAZIONI PER MANCATO RINNOVO DELLA DICHIARAZIONE DI DIMORA ABITUALE

<b>Tipo Indicatore</b>	Quantità		<b>Peso</b>	7,00
<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
2023-12	0,00	0,00		

**Indicatore :** CARTE D'IDENTITA'

<b>Tipo Indicatore</b>	Quantità		<b>Peso</b>	7,00
<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
2023-12	0,00	0,00		

**Indicatore :** ISCRITTI ANAGRAFE DEGLI ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO

<b>Tipo Indicatore</b>	Quantità		<b>Peso</b>	7,00
<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
2023-12	0,00	0,00		

**Indicatore :** NUMERI CIVICI ASSEGNATI E RELATIVA NOTIFICA

<b>Tipo Indicatore</b>	Quantità		<b>Peso</b>	7,00
<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
2023-12	0,00	0,00		

**Indicatore :** NUOVI ISCRITTI NELLE LISTE ELETTORALI PER COMPIMENTO 18ESIMO ANNO

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    7,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** PUBBLICAZIONI MATRIMONIALI

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    7,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** Separazioni e divorzi in Comune

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    7,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** Matrimoni, separazioni e divorzi trascritti

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    7,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** Ricezione D.A.T

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 16,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** Nuovi iscritti liste elettorali acquisto cittadinanza

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 7,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

<b>Dirigente</b>	SOTTOSANTI BIANCA
------------------	-------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>2.1.1_0002 - ELABORAZIONE PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA 2022/2024</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
<b>Obiettivo Strategico</b>	2.1 - Digitalizzazione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	SOTTOSANTI BIANCA
<b>Settore</b>	AREA RISORSE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Trasversale
<b>Descrizione</b>	L'ente dovrà elaborare il Piano triennale per l'informatica 2022/2024 in conformità a quanto previsto nel Piano Triennale per l'informatica (aggiornamento 2022/2024), pubblicato il 23 gennaio 2023 sul sito dell'AGID.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BALDANZI-ILARIA	Categoria D	SERVIZIO INFORMATICA
SOTTOSANTI-BIANCA	Dirigente	AREA RISORSE
STEFANINI-LUCA	Categoria D - PO	SERVIZIO INFORMATICA

**Fase Operativa :** 2.1.1\_000201 - Elaborazione Piano Triennale per l'informatica (aggiornamento 2022/2024)

L'ente dovrà elaborare il Piano triennale per l'informatica 2022/2024 in conformità a quanto previsto nel Piano Triennale per l'informatica (aggiornamento 2022/2024), pubblicato il 23 gennaio 2023 sul sito dell'AGID.

Inizio Previsto : 01/01/2023

Fine Prevista : 30/06/2023

**Indicatore :** N. Atti

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-06	1,00	0,00	1= rispetto tempi

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>6.2.1_0001 - PRESIDIO E CONTROLLO DELLA GESTIONE CONTABILE DELL'ENTE</b>
<b>Area Strategica</b>	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	6.2 - La gestione del bilancio comunale
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	SOTTOSANTI BIANCA
<b>Settore</b>	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Sarà garantito il presidio del processo di programmazione e controllo finanziario.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BALLATI-MOIRA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
CAPPELLI-ELEONORA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
DI VITA-MANUELA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
D'ONOFRIO-GRAZIA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
LARI-RITA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
MANSERVIGI-ALESSANDRA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
PALMILI-MICHELA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
SOTTOSANTI-BIANCA	Dirigente	AREA RISORSE

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
TURI-CRISTINA	Categoria B	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
ZINNA-ANTONELLA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO

**Fase Operativa :** 6.2.1\_000101 - Gestione delle entrate, controllo dei flussi finanziari e rapporti con il tesoriere  
Saranno costantemente monitorati gli equilibri di bilancio con riferimento alla competenza, ai residui e alla cassa. Particolare attenzione verrà riservata alla realizzazione delle OO.PP. previste negli strumenti di programmazione. Per quanto riguarda la gestione delle entrate, verranno chiusi i conti correnti postali ancora aperti a favore di incassi con PagoPa ed implementato l'uso di pos presso gli uffici al pubblico.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore** **Peso**

**Fase Operativa :** 6.2.1\_000102 - Gestione delle uscite e controllo degli atti amministrativi: dall'impegno all'emissione del mandato  
Controllo determinazioni, elaborazione mandati di pagamento e gestione cassa vincolata.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Riduzione dei tempi di intervento

**Tipo Indicatore** **Peso** 100,00

**Fase Operativa :** 6.2.1\_000103 - Verifica degli equilibri di bilancio  
Saranno monitorati costantemente gli equilibri di bilancio, sia con riferimento alla competenza, ai residui ed alla cassa.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023



<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>6.2.1_0002 - UFFICIO ECONOMATO: GARE E INVENTARIO</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	6.2 - La gestione del bilancio comunale
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	SOTTOSANTI BIANCA
<b>Settore</b>	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Riordino e programmazione degli acquisti di beni e servizi. Inventario.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BALLATI-MOIRA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
CAPPELLI-ELEONORA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
DI VITA-MANUELA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
D'ONOFRIO-GRAZIA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
LARI-RITA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
MANSERVIGI-ALESSANDRA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
PALMILI-MICHELA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
SOTTOSANTI-BIANCA	Dirigente	AREA RISORSE

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
TURI-CRISTINA	Categoria B	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
ZINNA-ANTONELLA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO

**Fase Operativa :** 6.2.1\_000201 - Consolidamento inventario beni mobili e inventario beni immobili  
Verranno apportati aggiornamenti e modifiche all'inventario beni mobili e valorizzati i beni immobili, oggetto di rilevazione straordinaria da parte del Servizio Lavori Pubblici.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 30/04/2023

**Indicatore :** Percentuale di raggiungimento degli obiettivi

**Tipo Indicatore** **Peso** 100,00

**Fase Operativa :** 6.2.1\_000202 - Gestione ufficio Economato e gare  
Nel corso dell'anno saranno effettuate le procedure di gara per fornire agli uffici comunali i beni e servizi necessari alle esigenze.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore** **Peso**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>6.2.2_0002 - ELABORAZIONE ATTI FONDAMENTALI DI PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	6.2 - La gestione del bilancio comunale
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	SOTTOSANTI BIANCA
<b>Settore</b>	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Per sviluppare la programmazione dell'ente occorre sempre più implementare il ciclo di programmazione e controllo, attraverso l'elaborazione di atti tempestivi, completi e chiari.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BALLATI-MOIRA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
CAPPELLI-ELEONORA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
DI VITA-MANUELA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
D'ONOFRIO-GRAZIA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
LARI-RITA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
MANSERVIGI-ALESSANDRA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
PALMILI-MICHELA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
SOTTOSANTI-BIANCA	Dirigente	AREA RISORSE
TURI-CRISTINA	Categoria B	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
ZINNA-ANTONELLA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO

**Fase Operativa :** 6.2.2\_000201 - Elaborazione Bilancio di previsione  
Elaborazione Bilancio di previsione 2024/2026

**Inizio Previsto :** 01/09/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	1= Sì (rispetto dei tempi)

**Fase Operativa :** 6.2.2\_000202 - Salvaguardia degli equilibri di bilancio.  
Elaborazione provvedimento di salvaguardia equilibri di bilancio 2023/2025

**Inizio Previsto :** 01/06/2023

**Fine Prevista :** 31/07/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-07	100,00	0,00	1= Sì (rispetto dei tempi)

**Fase Operativa :** 6.2.2\_000203 - Elaborazione rendiconto della gestione  
Elaborazione del rendiconto della gestione 2022

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 30/04/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-04	1,00	0,00	1= Sì (rispetto dei tempi)

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>6.2.2_0003 - CERTIFICAZIONI E QUESTIONARI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	6.2 - La gestione del bilancio comunale
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	SOTTOSANTI BIANCA
<b>Settore</b>	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Elaborazione certificazioni e questionari richiesti da vari enti ed organismi esterni

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BALLATI-MOIRA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
CAPPELLI-ELEONORA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
DI VITA-MANUELA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
D'ONOFRIO-GRAZIA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
LARI-RITA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
MANSERVIGI-ALESSANDRA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
PALMILI-MICHELA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
SOTTOSANTI-BIANCA	Dirigente	AREA RISORSE

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
TURI-CRISTINA	Categoria B	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
ZINNA-ANTONELLA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO

**Fase Operativa :** 6.2.2\_000301 - Questionari Corte dei Conti  
Elaborazione questionario rendiconto 2021, questionario Bilancio di previsione 2022, questionario utilizzo fondi covid 2020/2021, questionario debiti fuori bilancio 2022.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	1= Sì (rispetto dei tempi)

**Fase Operativa :** 6.2.2\_000302 - Certificazioni e rendicontazioni ministeriali  
In fase di rendiconto risulta necessario certificare le quote aggiuntive del FSC; entro il 31 maggio occorre presentare la Certificazione Covid 2022 e la rendicontazione dell'utilizzo dei proventi del c.d.s.. Durante l'anno sono richieste varie certificazioni sull'utilizzo di specifici contributi (utilizzo per l'incremento del Fondo per le indennità dei sindaci, determinazione perdita di gettito COSAP per spettacolo viaggiante, ecc.)

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	

**Fase Operativa :** 6.2.2\_000303 - Questione So.Se.  
Elaborazione questionario So.Se 2023.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>6.2.2_0005 - RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ DEL SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO -</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	6.2 - La gestione del bilancio comunale
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	SOTTOSANTI BIANCA
<b>Settore</b>	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BALLATI-MOIRA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
CAPPELLI-ELEONORA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
DI VITA-MANUELA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
D'ONOFRIO-GRAZIA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
LARI-RITA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
MANSERVIGI-ALESSANDRA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
PALMILI-MICHELA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
SOTTOSANTI-BIANCA	Dirigente	AREA RISORSE

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
TURI-CRISTINA	Categoria B	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO

**Fase Operativa :** 6.2.2\_000501 - Indicatori attività 2023  
Rendicontazione attività ordinaria.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** MANDATI DI PAGAMENTO

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    5,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>6.3.1_0001 - CORRETTA GESTIONE E RENDICONTAZIONE CONTABILE FONDI PNRR</b>
<b>Area Strategica</b>	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	6.3 - La gestione contabile del PNRR
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	SOTTOSANTI BIANCA
<b>Settore</b>	AREA RISORSE
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Trasversale
<b>Descrizione</b>	Uno degli aspetti centrali del PNRR è la rendicontazione delle risorse, che presuppone anche l'attivazione di una serie di controlli interni. La tracciabilità dei controlli presuppone l'adeguamento delle procedure interne e l'adozione di misure organizzative funzionali alla corretta rendicontazione e all'effettivo ottenimento delle risorse. Deve essere garantita la puntuale gestione e rendicontazione contabile delle risorse assegnate, tramite il sistema REGIS.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BALLATI-MOIRA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
CAPPELLI-ELEONORA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
DI VITA-MANUELA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
D'ONOFRIO-GRAZIA	Categoria C	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
LARI-RITA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
MANSERVIGI-ALESSANDRA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
PALMILI-MICHELA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
SOTTOSANTI-BIANCA	Dirigente	AREA RISORSE
TURI-CRISTINA	Categoria B	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO
ZINNA-ANTONELLA	Categoria D	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO

**Fase Operativa :** 6.3.1\_000101 - Regolamentazione audit interno gestione PNRR  
 Risulta necessario disciplinare a livello organizzativo la gestione dei vari aspetti legati all'attuazione dei progetti del PNRR e prevedere un adeguato sistema di audit interno che monitori i vari aspetti da controllare.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** N. Atti

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-05	1,00	0,00	1_definizione regolamentazione
2023-09	1,00	0,00	1_atti di monitoraggio

**Fase Operativa :** 6.3.1\_000102 - Gestione contabile entrate PNRR e spese  
 Risulta necessaria una puntuale gestione sia delle entrate PNRR sia delle spese correlate, transitando su apposito conto vincolato acceso presso la Tesoreria. Sono necessari precisi controlli in fase di elaborazione dei mandati ed un monitoraggio costante dei vincoli

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** N. Atti

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	100,00	0,00	100% mandati/reversali emesse su mandati reversali controllati

<b>Dirigente</b>	STEFANINI LUCA
------------------	----------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>2.1.1_0001 - AVVISI PNRR GESTITI SULLA PIATTAFORMA PA DIGITALE 2026</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
<b>Obiettivo Strategico</b>	2.1 - Digitalizzazione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.08-Statistica e sistemi informativi
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	STEFANINI LUCA
<b>Settore</b>	SERVIZIO INFORMATICA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Avviso 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali" -> Migrazione in cloud di 14 servizi comunali attualmente gestiti in ambiente locale o tramite infrastrutture client-server. Avviso 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" -> Rifacimento sito web e servizi online collegati, nell'ottica di una maggior fruibilità per il cittadino. Avviso 1.4.3 "IoApp" -> Attivazione di 39 nuovi servizi IoApp dichiarati in fase di candidatura al Bando. Avviso 1.4.3 "pagoPA" -> Attivazione di tutti i nuovi servizi di incasso dichiarati in fase di candidatura al Bando. Avviso 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali" -> La PND permette alla PA di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi che riguarderanno le violazioni al Codice della Strada e le violazioni extra Codice della Strada, gestite dalla Polizia Municipale.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BALDANZI-ILARIA	Categoria D	SERVIZIO INFORMATICA
CAPPELLINI-ALESSIO	Categoria C	SERVIZIO INFORMATICA
LAMI-LEONARDO	Categoria C	SERVIZIO INFORMATICA

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
STEFANINI-LUCA	Categoria D - PO	SERVIZIO INFORMATICA

**Fase Operativa :** 2.1.1\_000102 - Bando 1.4.3 - IoApp - Realizzazione dei nuovi servizi  
 In questa fase saranno realizzati n. 39 nuovi servizi IoApp, così come dichiarati in fase di candidatura.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Servizi attivati/richiesti da attivare

**Tipo Indicatore** **Peso** 100,00

**Fase Operativa :** 2.1.1\_000104 - Bando 1.4.3 - pagoPA - Realizzazione dei nuovi servizi di incasso  
 In questa fase saranno realizzati tutti i nuovi servizi di incasso, rispettando la tassonomia ufficiale, così come dichiarati in fase di candidatura.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Servizi attivati/richiesti da attivare

**Tipo Indicatore** **Peso** 100,00

**Fase Operativa :** 2.1.1\_000106 - Bando 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Realizzazione del nuovo sito e dei nuovi servizi  
 In questa fase sarà realizzato il nuovo sito web istituzionale e saranno attivati i nuovi servizi digitali, così come dichiarati in fase di candidatura.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

<b>Indicatore :</b>	Servizi attivati/richiesti da attivare		
<b>Tipo Indicatore</b>		<b>Peso</b>	100,00
<b>Fase Operativa :</b>	2.1.1_000107 - Ricerca dei fornitori Questa fase prevede l'individuazione di uno o più fornitori per ogni avviso PNRR, e delle relative soluzioni. Per l'avviso 1.2 il fornitore sarà scelto tra quelli elencati nel portale AgID <a href="https://catalogocloud.agid.gov.it/">https://catalogocloud.agid.gov.it/</a>		
<b>Inizio Previsto :</b>	01/01/2023	<b>Fine Prevista :</b>	31/12/2023

<b>Indicatore :</b>	Servizi attivati/richiesti da attivare		
<b>Tipo Indicatore</b>		<b>Peso</b>	100,00
<b>Fase Operativa :</b>	2.1.1_000108 - Bando 1.2 - Abilitazione al cloud per le PA locali - Migrazione dell'infrastruttura attuale In questa fase saranno migrati in cloud 14 servizi attualmente gestiti in locale: produttività individuale, comunicazione istituzionale web e open data, attività animatoriali, biblioteca, formazione, welfare e coesione sociale, sociale - servizi per i giovani, Protezione Civile, opere pubbliche, pratiche Sue, toponomastica, economato, gestione patrimonio, staff di gabinetto del sindaco.		
<b>Inizio Previsto :</b>	01/01/2023	<b>Fine Prevista :</b>	31/12/2023

<b>Indicatore :</b>	Servizi attivati/richiesti da attivare		
<b>Tipo Indicatore</b>		<b>Peso</b>	100,00
<b>Fase Operativa :</b>	2.1.1_000110 - Bando 1.4.5 - PND - Interfacciamento con la Piattaforma Notifiche Digitali		

In questa fase verrà utilizzata l'interfaccia software realizzata dal fornitore scelto, predisponendo i test necessari per l'invio e la ricezione dei flussi informativi delle notifiche gestite dalla Polizia Municipale.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Servizi attivati/richiesti da attivare

**Tipo Indicatore**

**Peso**

100,00

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>2.1.2_0001 - TELEFONIA VOIP PER LE SEDI COMUNALI E PER GLI EDIFICI PERIFERICI</b>
<b>Area Strategica</b>	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
<b>Obiettivo Strategico</b>	2.1 - Digitalizzazione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	STEFANINI LUCA
<b>Settore</b>	SERVIZIO INFORMATICA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Il progetto è una naturale continuazione di quanto iniziato nel 2022. L'operatore telefonico individuato a seguito di una gara, provvederà alla messa in opera del centralino VOIP presso la sede di Piazza della Vittoria. A seguire, saranno installati i nuovi terminali VOIP, partendo dagli edifici centrali per terminare con i plessi scolastici.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BALDANZI-ILARIA	Categoria D	SERVIZIO INFORMATICA
CAPPELLINI-ALESSIO	Categoria C	SERVIZIO INFORMATICA
LAMI-LEONARDO	Categoria C	SERVIZIO INFORMATICA
STEFANINI-LUCA	Categoria D - PO	SERVIZIO INFORMATICA

**Fase Operativa :** 2.1.2\_000101 - Centralino VOIP e terminali IP - sedi centrali  
Questa attività prevede l'installazione e la configurazione del centralino presso la sede di Piazza della Vittoria, e la messa in opera dei terminali IP per tutti gli uffici comunali.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Servizi attivati/richiesti da attivare

**Tipo Indicatore**

**Peso** 100,00

**Fase Operativa :** 2.1.2\_000102 - Terminali IP - sedi periferiche e plessi scolastici  
Questa attività prevede la messa in opera dei terminali IP presso le sedi comunali periferiche e tutti i plessi scolastici.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Apparecchi telefonici sostituiti/richiesti da sostituire

**Tipo Indicatore**

**Peso** 100,00

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>2.1.2_0002 - SERVIZI DIGITALI PER I SERVIZI COMUNALI E PER GLI UTENTI ESTERNI (SIT)</b>
<b>Area Strategica</b>	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
<b>Obiettivo Strategico</b>	2.1 - Digitalizzazione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	STEFANINI LUCA
<b>Settore</b>	SERVIZIO INFORMATICA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Saranno digitalizzate alcune procedure interne ai Servizi, in particolare per la Polizia Municipale, il Servizio Pubblica Istruzione ed il Servizio Finanziario. Continuerà l'implementazione del Sistema Informativo Territoriale, con particolare attenzione alla geolocalizzazione dei numeri civici.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BALDANZI-ILARIA	Categoria D	SERVIZIO INFORMATICA
CAPPELLINI-ALESSIO	Categoria C	SERVIZIO INFORMATICA
LAMI-LEONARDO	Categoria C	SERVIZIO INFORMATICA
LANDINI-ALESSANDRO	Categoria D - PO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI
MICHELOZZI-PAMELA	Categoria D - PO Dirigenziale	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
SOTTOSANTI-BIANCA	Dirigente	AREA RISORSE

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
STEFANINI-LUCA	Categoria D - PO	SERVIZIO INFORMATICA

**Fase Operativa :** 2.1.2\_000201 - Nuove procedure digitalizzate  
 Saranno digitalizzate nuove procedure, con particolare riferimento alla Polizia Municipale, ai Servizi Statistici e Demografici ed al Servizio Finanziario ed Economato.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Servizi attivati/richiesti da attivare

**Tipo Indicatore** **Peso** 100,00

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>2.1.2_0003 - SICUREZZA INFORMATICA</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
<b>Obiettivo Strategico</b>	2.1 - Digitalizzazione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	STEFANINI LUCA
<b>Settore</b>	SERVIZIO INFORMATICA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	Formazione in materia di sicurezza informatica

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BALDANZI-ILARIA	Categoria D	SERVIZIO INFORMATICA
CAPPELLINI-ALESSIO	Categoria C	SERVIZIO INFORMATICA
LAMI-LEONARDO	Categoria C	SERVIZIO INFORMATICA
STEFANINI-LUCA	Categoria D - PO	SERVIZIO INFORMATICA

**Fase Operativa :** 2.1.2\_000301 - Corsi di formazione  
Corsi di formazione in materia di sicurezza informatica

Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2023/2025 – Comune di Quarrata

Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2023

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore**

**Peso**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>2.1.2_0008 - RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ SERVIZIO INFORMATICA</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
<b>Obiettivo Strategico</b>	2.1 - Digitalizzazione
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile Obiettivo</b>	STEFANINI LUCA
<b>Settore</b>	SERVIZIO INFORMATICA
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BALDANZI-ILARIA	Categoria D	SERVIZIO INFORMATICA
CAPPELLINI-ALESSIO	Categoria C	SERVIZIO INFORMATICA
LAMI-LEONARDO	Categoria C	SERVIZIO INFORMATICA
STEFANINI-LUCA	Categoria D - PO	SERVIZIO INFORMATICA

**Fase Operativa :** 2.1.2\_000801 - Rendicontazione attività 2023  
Rendicontazione attività

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Interventi HW on-site fino a 60'

**Tipo Indicatore**                              Quantità    **Peso**    16,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** Interventi HW da remoto fino a 60'

**Tipo Indicatore**                              Quantità    **Peso**    16,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** Interventi SW on-site fino a 60'

**Tipo Indicatore**                              Quantità    **Peso**    16,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** Interventi SW on-site oltre 60'

**Tipo Indicatore**                              Quantità    **Peso**    16,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** Interventi SW da remoto fino a 60'

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    16,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** Interventi SW da remoto oltre 60'

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    20,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	0,00	0,00	

<b>Dirigente</b>	TOFANI MARIA ALESSANDRA
------------------	-------------------------

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>2.4.2_0001 - CONOSCERE PER RISPETTARE</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
<b>Obiettivo Strategico</b>	2.4 - Una comunità vicina ed accogliente, senza barriere e ricca di stimoli per ogni generazione
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
<b>Responsabile Politico</b>	Turetti Anna Maria
<b>Responsabile Obiettivo</b>	TOFANI MARIA ALESSANDRA
<b>Settore</b>	SERVIZI SOCIALI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	In occasione di momenti celebrativi riconosciuti e già individuati a livello internazionale (quali la Giornata Internazionale della donna e la Giornata per l'eliminazione della violenza di genere) verranno organizzate iniziative rivolte alla cittadinanza per ricordare le conquiste sociali, economiche e politiche e per promuovere il rispetto delle diversità, contrastando qualsiasi forma di discriminazione e violenza. Per rendere più efficace la promozione di tali valori ed aumentarne la disseminazione, verranno coinvolti gli Enti del Terzo Settore e le Istituzioni scolastiche.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BELLINI-BARBARA	Categoria C	SERVIZI SOCIALI
INNOCENTI-CINZIA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
Innone-Laura	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
Katiuscia-Nesti	Categoria D	SERVIZI SOCIALI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
MAGLIONE-FILENA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
PIETRARELLI-STEFANO	Categoria B	SERVIZI SOCIALI
TOFANI-MARIA ALESSANDRA	Categoria D - PO	SERVIZI SOCIALI
VALENTINA-GORI	Categoria C	SERVIZI SOCIALI

**Fase Operativa :** 2.4.2\_000101 - Giornata Internazionale della donna  
 Organizzazione di un'iniziativa in occasione della Giornata Internazionale della donna per valorizzare il ruolo femminile nella società, promuovendo la parità di genere e la lotta a tutte le forme di discriminazione e stereotipo

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/03/2023

**Indicatore :** Numero incontri

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	n. iniziative organizzate

**Fase Operativa :** 2.4.2\_000102 - Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza di genere  
 Organizzazione di iniziative/percorsi di formazione in occasione della giornata internazionale per l'eliminazione della violenza di genere.

**Inizio Previsto :** 01/07/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** numero associazioni coinvolte

<b>Tipo Indicatore</b>		Quantità	<b>Peso</b>	100,00
<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
2023-12	5,00	0,00	n. soggetti del Terzo Settore coinvolti ed altri enti istituzionali	

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>2.4.3_0001 - BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (E.R.P.)</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
<b>Obiettivo Strategico</b>	2.4 - Una comunità vicina ed accogliente, senza barriere e ricca di stimoli per ogni generazione
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.04-Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
<b>Responsabile Politico</b>	Michelacci Maria Vittoria
<b>Responsabile Obiettivo</b>	TOFANI MARIA ALESSANDRA
<b>Settore</b>	SERVIZI SOCIALI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Trattasi di obiettivo di completamento biennale iniziato con PIAO 2022-2024 – 2 <sup>a</sup> annualità. L'emergenza abitativa si è acuita a seguito della pandemia, a causa degli effetti che questa ha prodotto sulla situazione economica dei nuclei familiari. L'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica (case popolari) costituisce una delle risposte più efficaci per la risoluzione del problema abitativo. La L.R. 2/2019, normativa di riferimento, stabilisce l'obbligo per i comuni di pubblicare i bandi di concorso pubblico per l'assegnazione di alloggi ERP. L'ultimo bando è stato pubblicato nel 2018 (la graduatoria è tuttora in vigore), pertanto nel 2022 è stato necessario pubblicare il nuovo bando, per il quale le domande potevano essere presentate fino al 15/11/2022. La suddetta L.R. 2/2019 ed il "Regolamento delle modalità di accesso, di assegnazione e di utilizzo degli alloggi ERP di proprietà del Comune di Quarrata" stabiliscono le modalità ed i tempi per la pubblicazione dei bandi, l'istruttoria delle domande, la pubblicazione della graduatoria provvisoria e definitiva; si tratta di un processo complesso che si svolge nell'arco di tempo di 12 mesi. L'obiettivo è quello di predisporre la nuova graduatoria in tempi più brevi rispetto ai tempi massimi previsti dalla normativa (i tempi previsti sono 362 gg. quale tempo massimo dalla pubblicazione del bando all'approvazione della graduatoria definitiva), pur nel rispetto di tutte le fasi e procedure, in modo da garantire ai cittadini che si trovano in situazione di emergenza abitativa di accedere agli alloggi ERP ed agli uffici competenti di avere una graduatoria meglio rispondente ai bisogni della popolazione.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BELLINI-BARBARA	Categoria C	SERVIZI SOCIALI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
INNOCENTI-CINZIA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
Innone-Laura	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
Katiuscia-Nesti	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
MAGLIONE-FILENA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
PIETRARELLI-STEFANO	Categoria B	SERVIZI SOCIALI
TOFANI-MARIA ALESSANDRA	Categoria D - PO	SERVIZI SOCIALI
VALENTINA-GORI	Categoria C	SERVIZI SOCIALI

**Fase Operativa :** 2.4.3\_000101 - Completamento istruttoria  
 Completamento istruttoria delle domande pervenute ed approvazione della graduatoria provvisoria.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 28/02/2023

**Indicatore :** Riduzione dei tempi di erogazione rispetto a quelli standard

**Tipo Indicatore** **Peso** 100,00

**Fase Operativa :** 2.4.3\_000102 - Istruttoria ricorsi/opposizioni  
 Istruttoria dei ricorsi presentati nel periodo di pubblicazione della graduatoria provvisoria per la trasmissione alla Commissione comunale ERP.

**Inizio Previsto :** 01/03/2023 **Fine Prevista :** 15/06/2023

**Tipo Indicatore** **Peso**

**Fase Operativa :** 2.4.3\_000103 - Approvazione graduatoria definitiva  
Predisposizione della graduatoria definitiva, sulla base dei punteggi attribuiti e delle risultanze dei ricorsi. Valutazione delle domande con i punteggi pari-merito, con le modalità previste dalla L.R. 2/2019.

**Inizio Previsto :** 15/06/2023

**Fine Prevista :** 31/08/2023

**Indicatore :** Riduzione dei tempi di erogazione rispetto a quelli standard

**Tipo Indicatore**

**Peso**

100,00

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>2.4.4_0001 - INTERVENTI DI SOSTEGNO AL REDDITO</b>
<b>Area Strategica</b>	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
<b>Obiettivo Strategico</b>	2.4 - Una comunità vicina ed accogliente, senza barriere e ricca di stimoli per ogni generazione
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.04-Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
<b>Responsabile Politico</b>	Michelacci Maria Vittoria
<b>Responsabile Obiettivo</b>	TOFANI MARIA ALESSANDRA
<b>Settore</b>	SERVIZI SOCIALI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Performance
<b>Descrizione</b>	Il Servizio Sociale, in maniera diretta (per gli interventi di competenza del Comune) o in maniera indiretta (per conto di altri enti, quali INPS o Regione) predispone atti, effettua l'istruttoria delle istanze, procede all'erogazione dei benefici economici che integrano e sostengono il reddito dei nuclei familiari in possesso di determinati requisiti. Si tratta di interventi che riguardano l'alloggio (contributo ad integrazione del canone di locazione o contributo per la prevenzione degli sfratti in seguito a morosità incolpevole), le responsabilità familiari (assegno di maternità ed assegno per il nucleo familiare), la disabilità (contributo di cui all'art. 23 della L.R. 44/2022), contributi economici di integrazione al reddito, contributi economici indiretti (Emporio sociale) o interventi straordinari previsti da specifiche normative. In periodi di grande difficoltà economica, quale quello attuale, è necessario che le richieste possano essere presentate in maniera accessibile per i cittadini, che l'istruttoria avvenga in maniera rispondente ai requisiti di legge e che i benefici vengano erogati in maniera tempestiva rispetto ai tempi previsti dalla normativa, in modo che ai nuclei familiari sia garantito il soddisfacimento dei bisogni primari.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BELLINI-BARBARA	Categoria C	SERVIZI SOCIALI
INNOCENTI-CINZIA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
Innone-Laura	Categoria D	SERVIZI SOCIALI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Katiuscia-Nesti	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
MAGLIONE-FILENA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
PIETRARELLI-STEFANO	Categoria B	SERVIZI SOCIALI
TOFANI-MARIA ALESSANDRA	Categoria D - PO	SERVIZI SOCIALI
VALENTINA-GORI	Categoria C	SERVIZI SOCIALI

**Fase Operativa :** 2.4.4\_000101 - Assegno di maternità  
Istruttoria delle domande per l'assegno di maternità, inserimento nella piattaforma INPS e comunicazione dell'esito ai beneficiari.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore** **Peso**

**Fase Operativa :** 2.4.4\_000102 - Bonus idrico integrativo  
Predisposizione bando, istruttoria domande, approvazione graduatoria, trasmissione dati beneficiari all'ente gestore del servizio idrico (Publiacqua) per l'erogazione dello sconto in bolletta.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/07/2023

**Tipo Indicatore** **Peso**

**Fase Operativa :** 2.4.4\_000103 - Contributi art. 23 L.R. 44/2022  
Valutazione istanze relative ai contributi spettanti alle famiglie con figli disabili in stato di gravità, approvazione istruttoria, inserimento dati sull'applicativo regionale, per consentire l'erogazione del contributo.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 30/06/2023

**Tipo Indicatore** **Peso**

**Fase Operativa :** 2.4.4\_000104 - Contributi economici ad integrazione del reddito  
Erogazione dei contributi alla popolazione in stato di bisogno: raccolta domande, valutazione delle stesse, predisposizione determine mensili di liquidazione, erogazione contributi

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore** **Peso**

**Fase Operativa :** 2.4.4\_000105 - Erogazione contributi economici indiretti (Emporio sociale)  
Raccolta domande, valutazione, predisposizione scheda di segnalazione ed elaborazione progetto di riattivazione personale; monitoraggio del progetto in collaborazione con i soggetti del Terzo Settore convenzionati

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Tipo Indicatore** **Peso**

**Fase Operativa :** 2.4.4\_000106 - Contributi per la prevenzione degli sfratti  
Erogazione contributi per la prevenzione degli sfratti, nei casi di morosità incolpevole: approvazione bando, istruttoria delle istanze, mediazione con i proprietari, predisposizione atto di liquidazione e comunicazione esiti.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	5,00	0,00	conclusione delle varie fasi in anticipo rispetto ai tempi previsti dalla normativa (tempi di evasione: 25 gg./30 gg previsti dalla normativa)

**Fase Operativa :** 2.4.4\_000107 - Contributi per la prevenzione dell'esecutività degli sfratti nei casi di morosità incolpevole  
 Erogazione contributi per la prevenzione degli sfratti, nei casi di morosità incolpevole: approvazione bando annuale, istruttoria delle istanze pervenute, predisposizione atti di liquidazione e comunicazione esito ai beneficiari. La tempestività nell'erogazione del beneficio garantisce il blocco della procedura esecutiva e previene situazioni di grave emergenza abitativa.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Rispetto dei tempi di realizzazione previsti

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	364,00	0,00	

**Fase Operativa :** 2.4.4\_000108 - Contributi ad integrazione del canone di locazione  
 Predisposizione bando, istruttoria domande, approvazione graduatoria provvisoria, esame ricorsi/opposizioni, approvazione graduatoria definitiva, trasmissione dati fabbisogno alla Regione Toscana.

**Inizio Previsto :** 01/03/2023 **Fine Prevista :** 30/11/2023

**Indicatore :** Riduzione dei tempi di erogazione rispetto a quelli standard

**Tipo Indicatore**

**Peso**

100,00

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>2.4.4_0002 - INTRODUZIONE DEL PROGRAMMA P.I.P.P.I. COME STRUMENTO DI VALUTAZIONE PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
<b>Obiettivo Strategico</b>	2.4 - Una comunità vicina ed accogliente, senza barriere e ricca di stimoli per ogni generazione
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.04-Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
<b>Responsabile Politico</b>	Michelacci Maria Vittoria
<b>Responsabile Obiettivo</b>	TOFANI MARIA ALESSANDRA
<b>Settore</b>	SERVIZI SOCIALI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Nell'ambito del Piano Nazionale Ripresa e Resilienza, all'interno dell'obiettivo 38.2 "PNRR – MISSIONE 5 – Inclusione e Coesione", la Società della Salute pistoiese ha presentato una proposta progettuale relativa all'investimento 1.1.1 "Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie e dei bambini", che è stata ammessa al finanziamento. Tale linea di attività è finalizzata ad estendere il Programma di Intervento e Prevenzione dell'Istituzionalizzazione (P.I.P.P.I.) ed ha l'obiettivo di rafforzare i servizi di assistenza sociale, per sostenere la capacità genitoriale, i bambini e le famiglie, che vivono in condizione di fragilità e vulnerabilità, al fine di ridurre o evitare il rischio di allontanamento dei bambini e degli adolescenti dal proprio nucleo familiare. Il programma P.I.P.P.I., oggetto da anni di sperimentazione da parte dei Servizi Sociali di vari Enti e Comuni, costituisce un livello essenziale delle prestazioni e non è mai stato implementato nel nostro Servizio Sociale. L'obiettivo consiste, tramite l'utilizzo di questo finanziamento, nell'effettuare la formazione necessaria da parte delle Assistenti Sociali e nel sperimentare la metodologia acquisita con famiglie target individuate fra quelle in carico al Servizio Sociale che abbiano le caratteristiche richieste. La metodologia di lavoro impiegata, gli strumenti di lavoro forniti, le modalità di monitoraggio, al termine del percorso formativo, potranno essere utilizzati per tutti gli interventi nei confronti di famiglie in condizioni di fragilità.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BELLINI-BARBARA	Categoria C	SERVIZI SOCIALI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
INNOCENTI-CINZIA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
Innone-Laura	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
Katiuscia-Nesti	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
MAGLIONE-FILENA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
PIETRARELLI-STEFANO	Categoria B	SERVIZI SOCIALI
TOFANI-MARIA ALESSANDRA	Categoria D - PO	SERVIZI SOCIALI
VALENTINA-GORI	Categoria C	SERVIZI SOCIALI

**Fase Operativa :** 2.4.4\_000201 - Partecipazione alle attività formative previste  
Partecipazione, da parte delle Assistenti Sociali, al programma di formazione (a distanza ed in presenza) predisposto a livello nazionale.

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** Ore di formazione per dipendente

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	20,00	0,00	n. ore di formazione per le assistenti sociali

**Fase Operativa :** 2.4.4\_000202 - Analisi preliminare  
Analisi preliminare ed individuazione delle famiglie target da inserire nella sperimentazione

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/03/2023

**Tipo Indicatore**

**Peso**

**Fase Operativa :**

2.4.4\_000203 - Implementazione del programma con le famiglie target  
 Utilizzo dei dispositivi e delle modalità di presa in carico condivisi nel percorso di formazione con le famiglie target individuate

**Inizio Previsto :**

01/02/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Tipo Indicatore**

**Peso**

**Fase Operativa :**

2.4.4\_000204 - Tutoraggi  
 Realizzazione e partecipazione ai tutoraggi sull'andamento del progetto

**Inizio Previsto :**

01/04/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Tipo Indicatore**

**Peso**

**Fase Operativa :**

2.4.4\_000205 - Documentazione  
 Documentazione, raccolta dati, analisi sulle attività svolte.

**Inizio Previsto :**

01/09/2023

**Fine Prevista :**

31/12/2023

**Indicatore :** numero Alunni coinvolti

**Tipo Indicatore**

Quantità

**Peso**

100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	90,00	0,00	implementazione programma con famiglie target/famiglie target individuate (>90%)

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>2.4.4_0003 - SERVIZI SOCIALI PIÙ MODERNI ED EFFICIENTI: LA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI. OPERAZIONE SCRIVANIA PULITA.</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
<b>Obiettivo Strategico</b>	2.4 - Una comunità vicina ed accogliente, senza barriere e ricca di stimoli per ogni generazione
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.04-Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
<b>Responsabile Politico</b>	Michelacci Maria Vittoria
<b>Responsabile Obiettivo</b>	TOFANI MARIA ALESSANDRA
<b>Settore</b>	SERVIZI SOCIALI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	I procedimenti di competenza dei Servizi Sociali sono numerosi e di varie tipologie. La maggior parte di questi ha rilevanza esterna, nei confronti dei cittadini, che sempre più spesso nell'ultimo periodo utilizzano gli strumenti informatici per i rapporti con la Pubblica Amministrazione. Già da prima della pandemia, era stata introdotta la modalità on line (front office) per la richiesta di determinati benefici (es. bonus idrico, assegno di maternità, contributo ad integrazione del canone di locazione, ecc.) e questo ha agevolato i rapporti cittadini-uffici durante il lockdown. Allo stato attuale, però, si rende necessario fare un ulteriore passaggio, ridefinendo, con l'ausilio degli strumenti informatici, la parte organizzativa (backoffice) ed i processi per arrivare alla definizione dei procedimenti stessi. Così sarà possibile per il cittadino non solo la presentazione dell'istanza on line, ma seguire lo stato della stessa in totale trasparenza e "interloquire" con l'ufficio per la presentazione di integrazioni ed altra documentazione. L'informatizzazione dei processi porterà benefici non solo al cittadino, ma anche all'attività amministrativa standardizzando l'istruttoria dei procedimenti e rendendola immediatamente accessibile a tutti i dipendenti, non solo al Responsabile del procedimento.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BELLINI-BARBARA	Categoria C	SERVIZI SOCIALI
INNOCENTI-CINZIA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Innone-Laura	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
Katiuscia-Nesti	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
MAGLIONE-FILENA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
PIETRARELLI-STEFANO	Categoria B	SERVIZI SOCIALI
TOFANI-MARIA ALESSANDRA	Categoria D - PO	SERVIZI SOCIALI
VALENTINA-GORI	Categoria C	SERVIZI SOCIALI

**Fase Operativa :** 2.4.4\_000301 - Progetto di ridefinizione dei processi  
Elaborazione di un progetto di ridefinizione dei processi in carico ai Servizi Sociali

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** completamento progetto

**Tipo Indicatore** Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	n. 1 progetto di ridefinizione dei processi elaborato

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>2.4.5_0001 - REALIZZAZIONE CARTA DEI SERVIZI PER I SERVIZI ASSISTENZIALI</b>
----------------------------	---

<b>Area Strategica</b>	2 - QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA
<b>Obiettivo Strategico</b>	2.4 - Una comunità vicina ed accogliente, senza barriere e ricca di stimoli per ogni generazione
<b>Missione</b>	12-Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>	12.03-Interventi per gli anziani
<b>Responsabile Politico</b>	
<b>Responsabile Obiettivo</b>	TOFANI MARIA ALESSANDRA
<b>Settore</b>	SERVIZI SOCIALI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Obiettivi esecutivi
<b>Competenza Obiettivo</b>	Sviluppo
<b>Descrizione</b>	Il servizio di assistenza domiciliare (SAD), l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni disabili (ASACOM) e del servizio educativo domiciliare (SED) costituiscono un sistema di prestazioni di cura della persona in condizioni di fragilità (anziana, disabile o minore), finalizzati ad evitarne l'istituzionalizzazione e/o l'integrazione scolastica e sociale nell'ottica dello sviluppo di una maggiore autonomia o del mantenimento di quelle residue. Si tratta, pertanto, di servizi che rivestono grande importanza per la popolazione e, per questo, è necessario che ne sia garantita la necessaria informazione ai cittadini; per questa finalità lo strumento da utilizzare è la Carta dei Servizi, che è il documento con il quale l'Ente erogatore di servizi si assume i propri impegni nei confronti dell'utenza riguardo i servizi, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e le modalità di tutela previste. La Carta dei Servizi, quindi, non è una "guida", ma un "patto" fra il cittadino e la Pubblica Amministrazione che eroga il servizio. L'obiettivo è quello di elaborare la Carta dei Servizi dei servizi assistenziali anche eventualmente in forma unitaria.

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BELLINI-BARBARA	Categoria C	SERVIZI SOCIALI
INNOCENTI-CINZIA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
Innone-Laura	Categoria D	SERVIZI SOCIALI

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
Katiuscia-Nesti	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
MAGLIONE-FILENA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
PIETRARELLI-STEFANO	Categoria B	SERVIZI SOCIALI
TOFANI-MARIA ALESSANDRA	Categoria D - PO	SERVIZI SOCIALI
VALENTINA-GORI	Categoria C	SERVIZI SOCIALI

**Fase Operativa :** 2.4.5\_000101 - Elaborazione della carta dei servizi  
Predisposizione della Carta dei Servizi

**Inizio Previsto :** 01/01/2023

**Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** stesura bozza carta dei servizi

**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	1,00	0,00	1=bozza elaborata

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>6.2.2_0009 - RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ SERVIZI SOCIALI</b>
----------------------------	--

<b>Area Strategica</b>	6 - UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE
<b>Obiettivo Strategico</b>	6.2 - La gestione del bilancio comunale
<b>Missione</b>	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Responsabile Politico</b>	Scarnato Tommaso
<b>Responsabile Obiettivo</b>	TOFANI MARIA ALESSANDRA
<b>Settore</b>	SERVIZI SOCIALI
<b>Tipologia Obiettivo</b>	Attività gestionali
<b>Competenza Obiettivo</b>	Mantenimento
<b>Descrizione</b>	

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
BELLINI-BARBARA	Categoria C	SERVIZI SOCIALI
INNOCENTI-CINZIA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
Innone-Laura	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
Katiuscia-Nesti	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
MAGLIONE-FILENA	Categoria D	SERVIZI SOCIALI
PIETRARELLI-STEFANO	Categoria B	SERVIZI SOCIALI
TOFANI-MARIA ALESSANDRA	Categoria D - PO	SERVIZI SOCIALI
VALENTINA-GORI	Categoria C	SERVIZI SOCIALI

<b>Risorsa</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Unità Organizzativa</b>
----------------	----------------------	----------------------------

**Fase Operativa :** 6.2.2\_000901 - RENDICONTAZIONE ATTIVITA' 2023  
Rendicontazione attività svolte

**Inizio Previsto :** 01/01/2023 **Fine Prevista :** 31/12/2023

**Indicatore :** N. Domande contributi affitto

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 8,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** numero ALUNNI DISABILI CON ASSISTENZA SPECIALISTICA

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 8,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** numero UTENTI ASSISTENZA DOMICILIARE

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 12,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** COSTO COMPLESSIVO SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE

**Tipo Indicatore** Impatto **Peso** 8,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** Accessi civici

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 8,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** N. minori assistiti

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 8,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** N. anziani assistiti

**Tipo Indicatore** Quantità **Peso** 8,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** N. adulti in difficoltà assistiti

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    8,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    8,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** N. di unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    8,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** N. alloggi di edilizia popolare occupati abusivamente

**Tipo Indicatore**                      Quantità    **Peso**    8,00

<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
2023-12	0,00	0,00	

**Indicatore :** N.disabili assistiti

<b>Tipo Indicatore</b>		Quantità	<b>Peso</b>	8,00
<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
2023-12	0,00	0,00		

Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2023/2025 – Comune di Quarrata  
Piano dettagliato degli obiettivi di Performance 2023

## **ALLEGATO 1 – RISORSE FINANZIARIE PER DIRIGENTE**

## **SCHEDA EVENTI**

### **Allegato obiettivo PIAO - 1.2.1.2**

#### **1) #18 ANNI A QUARRATA**

**Quando:** L'evento si svolge normalmente nella prima settimana di dicembre

**Dove:** presso Villa La Magia: Salone affrescato, Limonaia/scuderie

**Da chi è organizzato:** Amministrazione comunale

**A chi è destinato:** ai ragazzi che nell'anno in corso hanno compiuto/compiono 18 anni, su invito del Sindaco tramite lettera

**In cosa consiste:** ritrovo dei ragazzi presso la villa, intrattenimento dei ragazzi da parte di un ospite invitato dall'Amministrazione, scatto di una foto ricordo dell'evento, consegna di una pergamena e di un volume contenente i principi della "Costituzione" – organizzazione di un apericena con musica dal vivo

**Con l'ausilio di chi:** Servizio Cultura (per il rilascio di un coupon da utilizzare in seguito su prenotazione per una visita guidata della villa); Servizio LL.PP per la predisposizione impianto audio, riscaldamento, programmazione accensione luci parco.

**Tipologia:** evento oneroso per il Comune

**Scopo dell'evento:** favorire l'aggregazione sociale

#### **2) BENVENUTO RAGAZZI**

**Quando:** L'evento si svolge normalmente nella prima settimana di settembre

**Dove:** presso Villa La Magia: sala Limonaia, giardino, con visita guidata Villa

**Da chi è organizzato:** Amministrazione comunale

**A chi è destinato:** ai bambini nati nell'anno precedente e alle loro famiglie su invito del Sindaco tramite lettera.

**In cosa consiste:** ritrovo dei bimbi con le loro famiglie presso la villa, organizzazione di una merenda, rilascio di una foto ricordo dell'evento, animazione per i bimbi, visita guidata della villa a gruppi.

**Con l'ausilio di chi:** Servizio Cultura (per la visita), Servizio LL.PP per la predisposizione impianto audio.

**Tipologia:** evento oneroso per il Comune; gratuito per i partecipanti

**Scopo dell'evento:** favorire l'aggregazione sociale

#### **3) FESTA DELLA LIBERAZIONE**

**Quando:** L'evento si svolge il 25 aprile

**Dove:** presso Piazza Risorgimento davanti al monumento

**Da chi è organizzato:** Amministrazione comunale

**A chi è destinato:** ai cittadini, consiglieri, associazioni del territorio, Carabinieri

**In cosa consiste:** celebrazione con saluto del Sindaco, alzabandiera a cura dell'Associazione

Alpini, letture relative al periodo della resistenza, esecuzioni di brani a cura della Filarmonica Giuseppe Verdi, deposizione corona alloro, partecipazione del Gonfalone;

**Con l'ausilio di chi:** Servizio Cultura per la predisposizione di letture locandine e volantini, Servizio LL.PP per la predisposizione impianto audio e asta bandiere;

**Tipologia:** evento oneroso per il Comune; gratuito per i partecipanti

**Scopo dell'evento:** istituzionale

#### **4) COMMEMORAZIONE CADUTI E FESTA FORZE ARMATE**

**Quando:** L'evento si svolge il 4 di novembre o fine settimana più vicino;

**Dove:** via Vittorio Veneto 2 davanti al monumento ai caduti e presso il Parco della Rimembranza a Tizzana;

**Da chi è organizzato:** Amministrazione comunale

**A chi è destinato:** ai cittadini, consiglieri, associazioni del territorio, Carabinieri

**In cosa consiste:** celebrazione con saluto del Sindaco, alzabandiera a cura dell'Associazione Alpini letture, esecuzioni del silenzio a cura di un componente della Filarmonica Giuseppe Verdi, deposizione corono alloro in ambedue i siti (Via Vittorio Veneto 2 e Parco della Rimembranza a Tizzana)

**Con l'ausilio di chi:** Servizio Cultura (per le letture) Servizio LL.PP per la predisposizione impianto audio e asta bandiere

**Tipologia:** evento oneroso per il Comune

**Scopo dell'evento:** istituzionale

#### **5) IN CAMMINO PER LA LEGALITA'**

**Quando:** L'evento si svolge normalmente la IV domenica di ottobre di ogni anno

**Dove:** presso Villa La Magia: Sala Tinaia e relativo porticato, parco/giardino della villa, alcune strade del territorio;

**Da chi è organizzato:** Amministrazione comunale in collaborazione con la Podistica Quarrata per la gestione generale (iscrizioni, percorso, ristori, premiazioni etc)

**A chi è destinato:** evento pubblico con coinvolgimento delle scuole e dei cittadini.

**In cosa consiste:** iscrizioni e partenza presso il parco della Villa, Individuazione associazione con ambulanza e medico, incarico ad UISP per i giudici di gara, incarico ad uno speaker per la manifestazione, consegna premi con prodotti di Libera ai miglior classificati presso giardino a parterre;

**Con l'ausilio di chi:** dal 2023 verrà coinvolto il Servizio Cultura per la realizzazione del volantino, Servizio LL.PP per la predisposizione del piano di sicurezza, transenne, impianto audio, Polizia Municipale per rilascio autorizzazione;

**Tipologia:** evento oneroso per il Comune

**Scopo dell'evento:** favorire l'aggregazione sociale e la cultura della Legalità (solitamente questo evento divenuto ormai storico fa parte di un progetto più ampio che comprende altre iniziative relative al giorno della Meomoria, ed iniziative volte a coinvolgere le scuole su diversi temi);



### Allegato obiettivo PIAO - 2.1.2.5

Il presente allegato raccoglie le varie attività gestionali che comprendono tutto il lavoro del servizio, fermo restando tutto ciò che è già stato individuato come performance.

Alcune di esse sono strumentali all'organizzazione degli eventi, individuati con altro progetto; ad esempio l'attività di comunicazione o l'attività che prevede il pagamento di imposte e tasse.

<b>Denominazione evento</b>	<b>indirizzi</b>	<b>periodo</b>	<b>risorse</b>	<b>entrate</b>
Attività di comunicazione ed informazione pubblica	Rientra in questa voce tutta l'attività di comunicazione realizzata per mezzo di media che non sono realizzabili in house ed eventuali costi da sostenere per la comunicazione istituzionale, compreso l'acquisto di spazi promozionali.	2023	8.500,00	no
Sorveglianza Villa La Magia periodo 1 maggio - 30 settembre	Sorveglianza privata nel periodo di maggiore fruizione del complesso	1 maggio - 30 settembre	2.500,00	no
Acquisti per manutenzioni o allestimenti	Rientrano in questa voce tutti gli acquisti in economia effettuati per l'organizzazione ordinaria degli eventi culturali e/o per la manutenzione ordinaria	2023	2.000,00	no
Prestazioni per manutenzioni	Le opere d'arte e gli arredi hanno bisogno di una manutenzione costante, specialmente le opere esposte all'esterno, questa attività copre parzialmente le necessità ordinarie.	2023	6.000,00	no
Contributi sportivi	L'avviso pubblico per l'erogazione dei contributi dovrà essere redatto tenendo presente quanto previsto dal Regolamento Comunale relativo, specificando inoltre: 1) dovranno essere attribuiti 15 punti a quei progetti che nell'ambito della valutazione della qualità dei contenuti delle iniziative, presentano interesse pubblico; nel caso in cui non vi sia interesse pubblico non dovrà essere attribuito alcun punteggio; 2) dovrà essere stabilito che, per quanto riguarda il	2023	20.000,00	no

	<p>criterio della congruità, non si possa ammettere congruità nel caso in cui il contributo richiesto sia superiore rispetto al massimo attribuibile; in tal caso il punteggio sarà zero;</p> <p>3) dovrà essere stabilita la cifra minima erogabile di euro 300,00, qualora nella domanda di contributo non ci sia una cifra indicata;</p> <p>4) dovrà essere stabilito che, qualora le associazioni riportino tra i servizi effettuati anche servizi resi alla amministrazione comunale, tali servizi devono indicare il provvedimento di affidamento.</p>			
Contributi culturali	<p>L'avviso pubblico per l'erogazione dei contributi dovrà essere redatto tenendo presente quanto previsto dal Regolamento Comunale relativo, specificando inoltre:</p> <p>1) dovranno essere attribuiti 15 punti a quei progetti che nell'ambito della valutazione della qualità dei contenuti delle iniziative, presentano interesse pubblico; nel caso in cui non vi sia interesse pubblico non dovrà essere attribuito alcun punteggio;</p> <p>2) dovrà essere stabilito che, per quanto riguarda il criterio della congruità, non si possa ammettere congruità nel caso in cui il contributo richiesto sia superiore rispetto al massimo attribuibile; in tal caso il punteggio sarà zero;</p> <p>3) dovrà essere stabilita la cifra minima erogabile di euro 300,00, qualora nella domanda di contributo non ci sia una cifra indicata;</p> <p>4) dovrà essere stabilito che, qualora le associazioni riportino tra i servizi effettuati anche servizi resi alla amministrazione comunale, tali servizi devono indicare il provvedimento di affidamento.</p>	2023	21.000,00	no
Imposte e tasse (SIAE, AFFISSIONI, IRAP)		2023	13.000,00	no
Acquisto attrezzature sportive	<p>Questo acquisto riguarda il materiale non inventariabile e di consumo corrente, quale: palloni, reti, coni, corde, tiranti, ecc. Inoltre è qui ricompresa la cifra occorrente per le manutenzioni del materiale manutenzione del materiale, ad esempio un tirante di una rete arrugginito che deve essere sostituito dalla ditta che ha montato la</p>	2023	5.500,00	no

	rete. Vengono inoltre finanziate con queste risorse le eventuali ristampe delle planimetrie dei percorsi di gara che, nell'ambito del progetto "Giochi della gioventù", il Comune organizza con le scuole del territorio.			
--	---	--	--	--

### **Allegato obiettivo PIAO - 2.1.2.6**

Il presente allegato al progetto dedicato agli eventi da organizzare nel territorio comunale di Quarrata presenta alcuni presupposti che ne improntano la generale sostenibilità:

- 1) il Complesso Monumentale della Villa Medicea La Magia, inteso in tutte le sue articolazioni (villa, annessi, giardino romanico, parco, bosco) è sottoposto a vincoli di tutela artistica, storica e ambientale, imposti dal Ministero della Cultura, attraverso le Sovrintendenze territoriali, e ai piani di gestione dell'UNESCO. Pertanto tutte le iniziative che vengono organizzate dall'Amministrazione Comunale nel complesso tengono conto di tali vincoli e rispettano le relative normative.
- 2) Gli annessi del complesso monumentale della Villa Medicea La Magia (limonaia di ponente, scuderie, tinaia) sono oggetto di concessione a terzi così come stabilito con Regolamento comunale.
- 3) Tutto quello che nel complesso monumentale sopracitato non ha una norma di riferimento per la concessione a terzi, per esempio il bosco o il parco, è stato sempre considerato come spazio aperto al pubblico per permettere le attività aerobiche a tutti i visitatori. Nei casi di utilizzo diverso degli spazi aperti, l'Amministrazione dovrà, di volta in volta, stabilire, acquisiti i pareri obbligatori previsti dalla normativa di tutela dei beni, le modalità di organizzazione degli eventuali eventi. Le prescrizioni, redatte, a seconda dei casi, dagli uffici competenti, dovranno essere rese note agli utilizzatori degli spazi e ritenute "condicio sine qua non".
- 4) Tutti gli eventi organizzati nel territorio comunale dall'amministrazione sono sottoposti ad autorizzazione di impatto ambientale e acustico, a permessi di organizzazione e relativi piani per la sicurezza, a permessi relativi ai diritti SIAE e, in caso di affissioni di pubblicità in altri comuni, a diritti di affissione.
- 5) Tutti gli operatori coinvolti nell'organizzazione delle manifestazioni culturali, professionisti del settore culturale (musicisti, artisti, attori, storici, ecc.), devono essere in grado di contrattare con la pubblica amministrazione secondo quello che è previsto dalla normativa di riferimento.
- 6) Tutte le attività culturali dovranno rispondere a standard di alta e/o altissima qualità, individuando professionisti con adeguati portfolio regionali, nazionali ed internazionali.
- 7) Nei casi in cui l'Amministrazione ritenga di doversi avvalere della collaborazione di operatori non professionisti, quali ad esempio Associazioni di volontariato e simili, l'Amministrazione lo stabilirà di volta in volta con proprio atto motivato.

Denominazione evento	indirizzi	Luogo di svolgimento	di periodo	risorse	entrate	risultati attesi (indicatore)
Presentazione libro "La grande riserva medica del Barco reale"	La pubblicazione è edita dalla Regione Toscana e pertanto si configura come una iniziativa istituzionale, alla quale sarà presente anche il Presidente del Consiglio regionale. Si prevede di utilizzare il salone affrescato con la predisposizione degli adeguati strumenti (amplificazione, sedie, ecc.) e si prevede di organizzare alla fine della presentazione un piccolo aperitivo per salutare le autorità regionali di rappresentanza.	Salone affrescato Villa Medicea La Magia	11/02/2022	400,00	no	Almeno 50 partecipanti
Presentazione al pubblico dei lavori di restauro del cortile interno della Villa Medicea La Magia	La presentazione al pubblico dovrà essere fatta nel pomeriggio di un fine settimana del mese di marzo, compatibilmente con le pulizie da effettuare nelle sale interessate dal passaggio degli ospiti verso il cortile. Dovrà essere organizzato un concerto che il servizio ha definito "on air" a cura dei musicisti della Orchestra regionale della Toscana.	Cortile Villa Medicea La Magia	Marzo 2022	2.000,00	no	Almeno 100 partecipanti
Corsa Mille Miglia	Indirizzi da definire		15 giugno			
Festival Quarrata World Music	La seconda edizione del Quarrata World Music si terrà nel prato dei ciclamini della Villa	Prato dei ciclamini Villa Medicea La	23,24,25 giugno 2023	40.000,00	6.000.00	Almeno 180 persone a sera (disponibilità dei

	<p>Medicea La Magia. Anche per questa edizione le tradizioni musicali si incontrano con le sonorità contemporanee in uno spazio di ascolto e di confronto. Saranno chiamati musicisti professionisti di livello internazionale e nazionale, tenendo però presente anche, eventualmente, le realtà regionali della musica world. La cifra connotativa dei vari gruppi dovrà comunque essere quella dell'elevato grado di qualità culturale. Il prezzo del biglietto sarà di euro 5,00 a persona, per ogni singolo concerto, nell'ottica di promuovere una cultura di alta qualità, sostenibile da un punto di vista economico per tutti gli spettatori. Si attiveranno le consuete richieste di sponsor istituzionali.</p>	Magia				posti n. 200)
<p>Organizzazione attività presso Villa La Magia (visite guidate e laboratori)</p>	<p>Le attività didattiche che vengono effettuate alla villa (visite e laboratori) sono ormai una tradizione di offerta di sviluppo culturale fortemente radicata nell'ente. Per il 2023 si apre una fase nuova di progettazione, legata alla realizzazione dei progetti finanziati con PNRR. Nel rispetto, e nei limiti, dei cantieri l'attività didattica proseguirà con i canoni finora attuati. Sarà affiancata da una attività promozionale rivolta in maniera</p>	comunale	Gennaio - dicembre 2023	12.632,85 di cui 5.000,00 Fondi PNRR	7.500,00	+5% di visitatori rispetto al 2022

	specifica alle scuole del territorio.					
Amaci Giornata arte contemporanea	Si tratta di una ricorrenza annuale alla quale il Comune di Quarrata partecipa aprendo al pubblico, in maniera gratuita, la Villa Medicea La Magia e le sue collezioni di arte contemporanea.		Ottobre? Data ancora da stabilire a livello nazionale	200,00	no	Almeno 150 persone in visita al sito monumentale
Concerti presso il salone affrescato della Villa Medicea La Magia	La stagione concertistica alla Magia vanta una tradizione decennale, i concerti sono stati sospesi a causa dell'emergenza epidemiologica, in un primo momento, e poi a causa dei lavori di restauro e di adeguamento impiantistico che sono in corso. Per gli anni 2023/2024, in base all'andamento dei lavori, sarà possibile pensare ad una riproposizione di concerti all'interno del complesso, anche diversificati nella loro organizzazione.	Saloni villa Medicea La Magia	Date da stabilire in base allo stato dei lavori di restauro	20.000,00	sì	
Una notte in villa	Questa attività è pensata per i più piccoli, per dare loro la possibilità di soggiornare una notte all'interno delle sale della Villa Medicea La Magia, con lo scopo di suscitare nei piccoli la meraviglia e l'incanto del posto, ovviamente il soggiorno notturno sarà accompagnato da un narratore che racconterà la storia della villa e coinvolgerà i piccoli ospiti in attività inerenti	Saloni villa Medicea La Magia		500,00	sì	

	la storia raccontata.					
Cinemoving n. 11 proiezioni	Saranno organizzate n. 10 proiezioni nelle frazioni del Comune ad ingresso gratuito. I film, scelti nell'ambito di un catalogo che verrà fornito dal gestore di Cinemoving, dovranno essere film adatti ad un pubblico diversificato (adulti, bambini, avventori occasionali, amanti del cinema, ecc.) e, di conseguenza, la programmazione dovrà privilegiare sempre la qualità del cinema d'autore e, nello specifico, dovrà prevedere le varie declinazioni del genere (commedia, giallo, avventura, fantasy).	Frazioni del Comune di Quarrata + una proiezione parco Villa Medicea La Magia	Tutti i giovedì ed i venerdì del mese di luglio	17.000,00	no	Almeno 100 persone a proiezione
Commemorazione Castel dei Gironi	La commemorazione dell'eccidio di Castel dei Gironi dovrà essere organizzata secondo le modalità di una ricorrenza istituzionale, secondo quello che prevede il cerimoniale istituzionale.	Castel dei Gironi	agosto	100,00	no	In questo caso l'indicatore è di sé per l'organizzazione della commemorazione.
Settembre Quarratino	Indirizzi da definire	Vari luoghi della città	settembre	25.000,00	no	
Manifestazioni natalizie	L'edizione 2023 delle manifestazioni natalizie sarà successivamente dettagliata con atto di Giunta.	Vari luoghi della città	dicembre	Fondi da reperire		
Bando per intervento di street art	Indirizzi da definire					
Iniziativa con la partecipazione dello storico Alessandro Barbero	Indirizzi da definire					

Iniziativa con la partecipazione Vincenzo Schettini "La fisica che ci piace"	Indirizzi da definire					
Prestazioni da far effettuare alla Filarmonica Verdi in occasione di particolari ricorrenze	Le ricorrenze da organizzare, facendo partecipare i musicisti della Filarmonica Verdi, sono le seguenti: 25 Aprile, 1° Maggio, Commemorazione Castel dei Gironi, Concerto primo martedì di settembre per la fiera, ricorrenza del 4 novembre, manifestazioni natalizie	Vari luoghi del territorio comunale	Come dettagliato negli indirizzi	6.200,00	no	

## SCHEDA EVENTI

### Allegato obiettivo PIAO - 2.4.2.1

#### **2) CELEBRAZIONE GIORNATA INTERNAZIONALE DELLA DONNA**

**Quando:** L'evento si svolge normalmente l'8 marzo o nei giorni immediatamente precedenti o successivi.

**Dove:** presso locali comunali o altri spazi pubblici

**Da chi è organizzato:** Amministrazione comunale

**A chi è destinato:** a tutta la popolazione interessata

**In cosa consiste:** organizzazione di un evento (spettacolo teatrale, proiezione di un film, dibattito, ecc.), per sollecitare la riflessione dei partecipanti sulle tematiche proposte.

**Con l'ausilio di chi:** Servizio LL.PP per la fornitura di impianti o attrezzature necessarie.

**Tipologia:** evento oneroso per il Comune; gratuito per i partecipanti.

**Scopo dell'evento:** ricordare le conquiste sociali, economiche e politiche e per promuovere il rispetto delle diversità, contrastando qualsiasi forma di discriminazione e violenza

#### **3) CELEBRAZIONE GIORNATA INTERNAZIONALE CONTRO LA VIOLENZA DI GENERE**

**Quando:** L'evento si svolge normalmente il 25 novembre o nei giorni immediatamente precedenti o successivi.

**Dove:** presso locali comunali o altri spazi pubblici

**Da chi è organizzato:** Amministrazione comunale

**A chi è destinato:** a tutta la popolazione interessata

**In cosa consiste:** organizzazione di un evento (spettacolo teatrale, proiezione di un film, dibattito, ecc.), per sollecitare la riflessione dei partecipanti sulle tematiche proposte. Possono essere organizzati anche percorsi formativi destinati alle scuole.

**Con l'ausilio di chi:** Servizio LL.PP per la fornitura di impianti o attrezzature necessarie.

**Tipologia:** evento oneroso per il Comune; gratuito per i partecipanti.

**Scopo dell'evento:** contrastare la violenza, le discriminazioni e gli stereotipi di genere.

## SCHEDA EVENTI

### Allegato obiettivo PIAO - 2.4.5.1

#### **1) FESTEGGIAMO LE NOZZE D'ORO**

**Quando:** L'evento si svolge normalmente durante il Settembre quarratino

**Dove:** presso Villa La Magia: Limonaia

**Da chi è organizzato:** Amministrazione comunale

**A chi è destinato:** alle coppie che festeggiano il 50° anniversario di matrimonio durante l'anno, su invito del Sindaco tramite lettera

**In cosa consiste:** ritrovo delle coppie presso la villa, intrattenimento degli invitati da parte di un rappresentante dell'Amministrazione, scatto di una foto ricordo dell'evento, consegna di una pergamena celebrativa e di un omaggio floreale, organizzazione di un apericena con musica dal vivo.

**Con l'ausilio di chi:** Servizio LL.PP per la predisposizione impianto audio, riscaldamento, programmazione accensione luci parco.

**Tipologia:** evento oneroso per il Comune

**Scopo dell'evento:** favorire la socializzazione fra gli anziani

# **ALLEGATO D**

N.	Obiettivo di performance organizzativa – Slogan	Valore pubblico	Ambito valore pubblico	Peso indicatore	peso per ogni step graduale in aggiunta	max graduale in concreto target	peso in totale performance org.va possibile	Formula/obiettivo	Unità di misura	Verso	Gradualità	Fattori	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	Ambito analitico SMVP (art. 8, DLGS. 150/2009)
1	LA CASA DI VETRO	1	Accessibilità	10			10	Somma punteggi assegnati da OIV a singole celle griglia rilevazione ANAC/Somma punteggi massimi conseguibili dalla griglia	Percentuale	Positivo		L'indicatore si calcola come rapporto fra i punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV/Nucleo di valutazione (DELIBERA ANAC N. 141/2019)	90%	95%	100%%	b) attuazione piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi
4	CARTA NO GRAZIE	1	Semplificazione Digitalizzazione	5			5	Gestione iter informatici totalmente dematerializzati	Numerico	Positivo		Procedure digitalizzate totalmente	2	2	2	d) modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali
5	PAGARE VELOCE	1,2	Semplificazione	15			15	mantenimento del grado di soddisfazione nei limiti di legge	Numerico	positivo		X = n. giorni registrati come pagamento anno precedente	X	X	X	f) efficienza nell'impiego delle risorse (contenimento e riduzione dei costi), nonché ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
6	PAGARE FACILE	1	Digitalizzazione	15			15	N. nuovi servizi a pagamento che consentono PAGOPA/N. Servizi a pagamento che consentono PAGOPA nel 2021	Percentuale	Positivo		N. nuovi servizi a pagamento che consentono PAGOPA/N. Servizi a pagamento che consentono PAGOPA nel 2021	75%	80%	85%%	g) qualità e quantità delle prestazioni e servizi erogati
7	ANTICORRUZIONE	1	Anticorruzione	15			15	Livello di attuazione delle misure previste dal piano anticorruzione	Percentuale	Positivo		misure da attuare per processi a rischio elevato/misure attuate	75%	80%	85%	f) efficienza nell'impiego delle risorse (contenimento e riduzione dei costi), nonché ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
8	STARE BENE	1	Pari opportunità	10			10	Percentuale rilevazione benessere organizzativo di pari opportunità	Percentuale	Positivo		risposte positive / totale risposte pervenute	60%	. ==	60%%	d) modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali
9	IL COMUNE IN SALUTE	1	Anticorruzione	30			30	Pareggio finanziario	Numerico	si/no		Pareggio raggiunto	100%	100%	100%	f) efficienza nell'impiego delle risorse (contenimento e riduzione dei costi), nonché ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi

equazione	perc.minima perf.org.			peso iniziale	peso graduabile	perc.Perf.Org.iniziale	perc.Perf.Org.graduabile
100	10	100	x	15	15	1,5	1,5
	perc.incremento perf.org		limite max perf.org.	85	85	8,5	8,5
perc. Perf. Org	10		20	100	100	10	10





# **ALLEGATO E**



CITTÀ DI QUARRATA

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA  
ANNI 2023-2025**

Aggiornato con delibera GC .....del .....



## CITTÀ DI QUARRATA

### **INDICE**

#### **INTRODUZIONE**

#### **QUADRO NORMATIVO**

Evoluzione delle fonti

Il Piano Nazionale Anticorruzione e il ruolo di Anac

Anac – gli aggiornamenti

La normativa nazionale recente

La disciplina locale

#### **IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PTPCT**

Le attività

Obiettivi e contenuti generali del Piano.

#### **L'attuazione della legge 190/2012**

Analisi di tutte le aree di attività e mappatura dei processi

Carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione

Integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa

#### **I soggetti coinvolti**

L'organo di indirizzo politico

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Referenti della prevenzione della corruzione

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

Coinvolgimento dei dipendenti dell'Amministrazione

Ruolo strategico della formazione

#### **ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE**

Analisi della popolazione

Analisi del tessuto socio-economico

Analisi del fenomeno criminoso in Toscana e nell'area pistoiese

#### **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Gli organi di indirizzo

Linee strategiche del Documento Unico di Programmazione – D.U.P.

Dati relativi alle risorse umane

La struttura dell'Ente

Società ed organismi partecipati

#### **LA GESTIONE DEL RISCHIO**



## CITTÀ DI QUARRATA

Il procedimento

La mappatura dei processi

La valutazione del rischio

Il trattamento del rischio

Le misure per contrastare i fenomeni corruttivi

### **LE MISURE**

Formazione del personale dipendente e Piano triennale di formazione

Rotazione ordinaria e straordinaria, trasferimenti d'ufficio

La rotazione ordinaria

Le misure organizzative alternative alla rotazione

La rotazione straordinaria

Il trasferimento d'ufficio

Codice di comportamento

Astensione in caso di conflitto di interessi

L'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ed il cd "pantouflage"

Formazione delle commissioni e l'assegnazione agli uffici

Il Whistleblowing

Gli organismi partecipati

I controlli interni

La formazione, l'attuazione ed il controllo delle decisioni

Gli obblighi di informazione del responsabile prevenzione della corruzione (RPC)

Il rispetto dei termini del procedimento

Il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti esterni

La trasparenza e l'integrità

L'attività di monitoraggio

Misure di carattere settoriale

### **APPROFONDIMENTI TEMATICI**

Coordinamento fra PTCP e Piano delle performance

Coinvolgimento degli attori esterni ed interni

La trasparenza amministrativa

La comunicazione

La qualità delle pubblicazioni

L'attuazione

Il diritto di accesso

Il nuovo accesso civico

L'accesso civico semplice

L'accesso civico generalizzato



CITTÀ DI QUARRATA

L'accesso documentale



## CITTÀ DI QUARRATA



### INTRODUZIONE

La legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” impone l’adozione di uno specifico piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne definisce i contenuti come segue:

- a) individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) previsione, per tali attività, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) previsione, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, di obblighi di informazione nei confronti del responsabile per la prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;
- d) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- f) individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La legge 190/2012, inoltre, ha individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione. Con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle 2 pubbliche amministrazioni” sono stati riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti, ne sono stati introdotti di nuovi, è stato esteso a tutte le pubbliche amministrazioni, e quindi anche agli enti territoriali, l’obbligo di dotarsi del Piano triennale per la trasparenza e l’integrità, nonché di istituire la figura del Responsabile per la trasparenza e, per la prima volta, è stato disciplinato l’istituto dell’“accesso civico”.

Con l’entrata in vigore del D.lgs n. 97 del 2016 il concetto di trasparenza evolve ulteriormente spostando la centralità dagli obblighi di pubblicazioni previsti dalla norma all’accessibilità al cittadino.

La trasparenza non si traduce più “soltanto” nella pubblicazione di alcuni dati e informazioni. Il cittadino, infatti, mediante il nuovo istituto dell’accesso civico (a cui dedichiamo uno specifico paragrafo) può accedere a informazioni, dati e documenti che sono in possesso dell’amministrazione e non solo a ciò che la medesima è tenuta a pubblicare.

Appare necessario osservare, dunque, che una corretta ed efficace azione di prevenzione della corruzione può essere condotta soltanto attraverso meccanismi che riescano a dare attuazione al concetto più evoluto di trasparenza.

E’ in sostanza il concetto di accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti internet delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione delle pubbliche amministrazioni, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta in proposito dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Questo approccio improntato alla massima trasparenza, che garantisce quindi il controllo dell’attività amministrativa da parte dei cittadini, costituisce anche un forte strumento anticorruzione.



## CITTÀ DI QUARRATA

Nell'ambito del quadro giuridico e metodologico delineato dalla normativa nazionale e dal Piano Nazionale Anticorruzione ogni amministrazione deve adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Per effetto dell'art.6 del d.l. 9 giugno 2021 n.80 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n.113, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione diviene una sezione del Piano Integrato delle Attività e dell'organizzazione (PIAO), il che implica un rafforzamento dei principi di coerenza e correlazione tra le varie sezioni.

Il presente Piano dedica una sezione alla Trasparenza, essendo venuto meno, con il d.lgs. 97/2016, l'obbligo di redigere il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Piano è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'ente cd. "a rischio" ovvero nelle quali è potenzialmente più alta la probabilità che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, stabilisce le azioni e gli interventi di tipo organizzativo finalizzati a prevenire tale rischio o quanto meno a ridurlo. Questa finalità viene perseguita sia mediante l'attuazione delle misure generali ed obbligatorie previste dalla normativa di riferimento sia stabilendone di ulteriori in relazione alla specificità del contesto nel quale viene elaborato il Piano.

Dal momento che il Piano Triennale è un documento di natura programmatica esso deve necessariamente coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'ente, in primo luogo con il ciclo della performance e quello della formazione.



## CITTÀ DI QUARRATA



### QUADRO NORMATIVO

#### Evoluzione delle fonti

A seguito del dilagante diffondersi della corruzione nel nostro Paese e dietro sollecitazione degli organismi internazionali, il parlamento ha prodotto la legge 6.11.2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La fonte primaria, costituisce una prima risposta normativa con la dichiarata finalità di osteggiare sul nascere ogni manifestazione di illegalità attraverso una disciplina che investe tutti gli ambiti operativi della pubblica amministrazione.

In attuazione delle deleghe contenute nella legge n. 190/2012 (art. 1, commi 49 e 50) sono stati emanati dal governo alcuni decreti legislativi su materie di particolare interesse per dare effettività al dettato normativo. Tra questi va rimarcato il rilievo primario del decreto legislativo il d.lgs. 14.03.2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" la cui declinazione operativa dovrebbe produrre come naturale effetto, attraverso la massiva ostensione dei documenti fondamentali di gestione dell'attività amministrativa, quello di comprimere pesantemente gli spazi di opacità comportamentale che hanno costituito l'humus di crescita del fenomeno dell'illegalità nel settore pubblico.

Sotto altro profilo con il D.Lgs. 8.04.2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma della legge 6 novembre 2012, n. 190", integrava il corpus iuris anticorrittivo inserendo un complesso (di non immediata lettura) con il quale porre stringenti vincoli soggettivi agli attori istituzionali chiamati ad operare nella pubblica amministrazione sia direttamente che in via mediata in quelle entità private (quanto a conduzione) ma tuttavia serventi la PA per il controllo da questa esercitato su di esse.

Con il codice etico dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16.04.2013, n. 62, (adottato a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001) viene posto un ulteriore tassello nella costruzione di un sistema anticorrittivo che intende combattere il fenomeno ad ampio raggio senza trascurare la disciplina dei comportamenti esigibili dal pubblico dipendente. Il citato regolamento il cui ambito d'azione si estende financo agli operatori privati fornitori di servizi alla PA, tratteggia una serie di condotte vincolanti per il dipendente pubblico improntate ai principi integrità, correttezza, buona fede, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, in ossequio ai doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo per il miglior perseguimento dell'interesse pubblico.

Dalla violazione di tali prescrizioni discende la responsabilità disciplinare per atti contrari ai doveri d'ufficio, la cui schiera viene in tal modo ampliata rispetto alla codificazione di matrice contrattualistica.

Col fine di dare concreta attuazione alla cornice normativa sopra delineata, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha tracciato direttive operative puntuali ed estremamente gravose per gli assetti organizzativi degli enti pubblici, chiamati a porre in essere una pluralità di compiti ed azioni di certo dispendiosi, forse anche efficaci nella lotta alla corruzione.

Il documento base da cui prendere le mosse coincide con il Piano Nazionale Anticorruzione, di cui alla delibera ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013, con cui vengono fornite indicazioni puntuali su ruoli, fasi, modalità operative da osservare nella redazione del piano anticorruzione a cura dei singoli enti pubblici.

Non mancano naturalmente le sanzioni in caso di omessa adozione dei piani triennali anticorruzione che il DL. 24.06.2014, n. 90, recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" (convertito in legge 114/2014), rafforza prevedendo all'art. 19, comma 5, che il provvedimento irrogatorio si ponga



## CITTÀ DI QUARRATA

come atto conclusivo di un procedimento in contraddittorio che dovrà concludersi nel termine di 120 giorni. Ad esse si associano le ulteriori sanzioni dettate dalla delibera ANAC n. 10/2015 in relazione alle violazioni agli obblighi di trasparenza di cui all'art. 47 del D.Lgs. 33/2013.

Sempre in ambito sanzionatorio, occorre rammentare la Legge 27.05.2015, n. 69, recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" con cui il legislatore ha riformato la disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione aggravando massicciamente la misura delle pene comminate.

Negli anni, con gli aggiornamenti del Piano nazionale anticorruzione, l'ANAC sulla scorta delle criticità rilevate nei piani elaborati dalle pubbliche amministrazioni, traccia un articolato e complesso sistema di interventi correttivi ed aggiuntivi per le ragioni in appresso elencate:

a) in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA. In particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;

b) la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC "la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente";

c) infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo approfondimenti sui seguenti temi specifici:

*1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;*

*2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;*

*3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower);*

*4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;*

5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Quanto alla "gestione del rischio" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013 in ordine al quale vengono ribadite le seguenti fasi di gestione:

*1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;*

*2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);*

*3. ponderazione del rischio: le attività sono state eseguite concordemente all'allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 con le modalità in detto previste;*

*4. trattamento: il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.*

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "Freedom of Information Act" (o più brevemente "Foia"). Le modifiche introdotte dal Foia hanno delineato un ambito di



## CITTÀ DI QUARRATA

applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001.

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

### **Il Piano Nazionale Anticorruzione e il ruolo di Anac**

In data 11 settembre 2013 l'Autorità nazionale Anticorruzione aveva approvato con delibera CIVIT n. 72/2013, su proposta del dipartimento della Funzione Pubblica, il **Piano Nazionale Anticorruzione 2013**, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) della legge 190/2012.

Il Piano elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale conteneva gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e forniva indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Tale PNA aveva a suo tempo costituito il quadro di riferimento per l'adozione del PTPC da parte di questo come degli altri enti della pubblica amministrazione.

In seguito alle modifiche intervenute con il citato D.L. 90/2014, ANAC ha approvato con determinazione n. 12 del 28/10/2015 l'Aggiornamento del **Piano Nazionale Anticorruzione 2015** (PNA); con tale provvedimento sono state fornite indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA approvato nel 2013, con particolare riferimento alla materia dei contratti pubblici.

Successivamente con deliberazione n. 831 del 3/08/2016 ANAC ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione 2016**, cui si rinvia per ogni approfondimento; il nuovo PNA ha un'impostazione diversa rispetto al precedente 2013 e, come già fatto per l'aggiornamento 2015, ha scelto di approfondire temi specifici (di interesse del Comune si richiama in particolare quello relativo al governo del territorio), senza soffermarsi su tutti quelli trattati in precedenza; resta per altro ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, in particolare con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche.

Successivamente con deliberazione di ANAC n.° 1208 del 22 novembre 2017 è stato approvato l'Aggiornamento al **Piano Nazionale Anticorruzione 2017**; dopo una prima parte di carattere generale e metodologico (che prende le mosse dall'analisi delle principali criticità riscontrate nell'ambito del monitoraggio costantemente svolto da ANAC sui Piani delle pubbliche amministrazioni), l'aggiornamento si occupa in particolare delle Autorità Portuali, dei Commissari Straordinari nominati dal Governo e delle Istituzioni Universitarie.

Nella prima parte dell'aggiornamento 2017 del PNA, ANAC riporta i principali esiti dell'analisi condotta sui PTPC delle diverse amministrazioni pubbliche; tra le criticità ancora riscontrate (pur in un quadro che fornisce qualche segnale positivo in particolare per quanto riguarda il numero delle amministrazioni che hanno adottato il PTPC e il miglioramento dei relativi contenuti) particolare attenzione viene dedicata al tema dello scarso coordinamento del PTPC con gli altri strumenti di programmazione adottati dalle amministrazioni, evidenziando la necessità che il collegamento tra prevenzione della corruzione e performance non si riduca ad un generico richiamo, ma si sostanzi in concreti obiettivi.



## CITTÀ DI QUARRATA

A partire dall'entrata in vigore delle disposizioni contenute nel D.L. 90/2014 l'attività di impulso, vigilanza e coordinamento in materia di anticorruzione e trasparenza da parte di ANAC è stata particolarmente intensa ed incisiva, fornendo a tutte le pubbliche amministrazioni un costante punto di riferimento e di orientamento; in particolare Anac ha adottato numerosi regolamenti per la disciplina della propria attività di vigilanza, consultiva o sanzionatoria.

Nel corso del 2016 e del 2017 tale attività si è altresì concentrata nella predisposizione delle numerose Linee Guida di attuazione del D.Lgs. 50/2016 " Codice dei contratti pubblici" e del successivo D.lgs. 56/2017 " Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs.50/2016" nonché in quelle relative all'applicazione delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 al D.lgs.33, la cui trattazione nell'ambito del presente piano avrà luogo nelle sezioni dedicate.

In tempi recenti il ruolo dell'ANAC è messo in discussione soprattutto dalla recente sentenza del Consiglio di Stato n. 6026 del 22/10/2018 la quale stabilisce che le Linee Guida non hanno carattere pregnante ed obbligatorio. Ciò comporta una notevole incertezza negli operatori del diritto.

Indicazione da parte dello scrivente è stata quella di applicare sempre le interpretazioni più restrittive.

Il nuovo **Piano Nazionale Anticorruzione 2019** è stato approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019. Il nuovo Piano Nazionale modifica sostanzialmente la vecchia disciplina in materia prevenzione dei fenomeni corruttivi infatti, a pag. 12, vengono stabiliti quali principi metodologici nella redazione:

- *prevalenza della sostanza sulla forma*: in virtù di ciò il piano non deve essere redatto in termini formalistici ma in termini di effettività e con modalità preventive di rischi o possibilità di realizzarsi del rischio. In tal senso si è operato, inserendo nel piano, quali attività di controllo, alcune tese, ad esempio, a prevenire i fenomeni iscritti a pag. 3 della Relazione del 17/10/2019 dell'ANAC sulla "La corruzione in Italia (2016-2019), numero, luoghi e contropartite del malaffare". In detta, effettivamente, sono individuati quali indicatori di ricorrenza del fenomeno corruttivo affidamenti diretti, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata. In tal senso il piano, come redatto, prevede la trasmissione all'RPCT degli affidamenti diretti in modo preventivo e l'esame, sempre da parte dell'RPCT, di bandi per l'affidamento dei servizi che, con modalità dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ben si prestano ad essere manipolati per cucire un vestito sul contraente. Quali altri indicatori nel rapporto si evidenziano, ad esempio, l'assenza di controlli nell'esecuzione delle opere pubbliche (nel piano si è inserito misura di controllo sulle varianti in corso d'opera), illegittime erogazioni di concessioni e contributi (anche per tali attività è prevista una misura specifica).

- *gradualità nella gestione del rischio*: anche su tale principio si è operato prevedendo ad esempio alcune misure che saranno inserite nel corso del biennio o triennio. In particolare la certificazione dei servizi ISO 9001 prevista nell'odierno piano, assurge a misura preventiva standardizzando i processi dei servizi e garantendo così omogeneità di giudizio e di esame. Detta misura viene inserita per alcuni servizi nel termine di un triennio.

- *selettività*: anche per tale principio si è operato individuando i processi con maggior rischio corruttivo e quindi classificando tali a rischio "Alto" ed altri, per i quali è stato effettuato esame nelle annualità precedenti, si sono viste declassate le categorie di rischio. Ad esempio alcuni processi da rischio "medio" sono divenuti a rischio "basso";

- *integrazione*: l'integrazione del Piano con la performance è cosa fatta a far fronte dal 2017.

- *miglioramento e apprendimento continuo*: in tal senso si è operato da sempre nel processo di formazione del personale.

Il Piano nazionale poi introduce funzioni di controllo anche da parte dell'OIV o dell'N.d.V. Tali funzioni sono assolutamente assolte posto che nel nostro Ente vi è coincidenza nella composizione dell'N.d.V. e la figura dell'RCTP.



## CITTÀ DI QUARRATA

Il piano poi inserisce misure di rotazione straordinaria e ordinaria da prevedersi in sede di redazione del nuovo Codice di Comportamento a seguito dell'adozione delle linee guida ANAC e di cui infra.

Il PNA 2019 risulta così strutturato:

- nella PARTE I si trattano gli ambiti oggettivi (nozione di corruzione) e soggettivo (quali sono i soggetti tenuti per legge all'approvazione di un proprio PTPCT), offrendo nel contesto una sintetica disamina dei PNA (e relativi aggiornamenti) adottati dall'Autorità nel periodo 2013-2018, e che hanno condotto al PNA attualmente vigente;
- nella PARTE II sono considerati tutti gli aspetti relativi alla predisposizione ed adozione dei PTPCT, con particolare riferimento ai vari soggetti coinvolti (che saranno descritti nel capitolo dedicato) nonché le modalità di pubblicazione;
- la PARTE III, invece, entra nel merito delle misure (di carattere generale, evidentemente) che le Amministrazioni sono chiamate ad adottare per la disciplina locale del PTPCT (esempio: rotazione, Codice di Comportamento ecc.);
- la PARTE IV è interamente dedicata alla figura del Responsabile della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), partendo dai criteri di selezione di questa figura fino all'attività svolta dalla stessa in ambito locale;
- la PARTE V si focalizza sulla prevenzione della corruzione e alla trasparenza negli Enti di diritto privato, pertanto si tratta di una parte non di diretto interesse ai fini del presente Piano.

Di fatto, il sistema di prevenzione alla corruzione vigente nel nostro ordinamento si realizza attraverso un'azione coordinata (da ANAC) tra un livello nazionale e uno "decentrato", rappresentato dagli Enti Locali e dagli altri soggetti chiamati alla predisposizione del proprio PTPCT.

In particolare, si evidenziano alcuni principi cardine che devono guidare la redazione del Piano e l'attuazione delle misure ivi contenute

1. Principi strategici
2. Principi metodologici
3. Principi finalistici

### *Principi strategici*

Si fa riferimento, in primo luogo, al necessario coinvolgimento dell'organo di indirizzo dell'Ente (come si vedrà più avanti), ma anche allo sviluppo di una cultura organizzativa della gestione del rischio, che deve coinvolgere l'intera struttura, senza sottovalutare il ruolo rappresentato dalla collaborazione fra Enti, che rappresenta sempre un momento di confronto e crescita.

In particolare, il PTPCT elenca gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, predeterminati dall'organo di indirizzo politico. Pertanto, l'elaborazione del piano richiede il diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire.

È il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal D.Lgs. 97/2016) che prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT.

Riguardo al DUP, documento strategico di programmazione di fondamentale importanza per l'Ente, il PNA propone che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti.



## CITTÀ DI QUARRATA

### *Principi metodologici*

Il PNA 2019 fa chiaramente riferimento al principio della prevalenza della sostanza sulla forma, dovendo cioè calibrare il Piano sulle specificità del contesto locale, evitando forme di duplicazione di testi “standardizzati”. Altri principi annoverati in questa categoria sono la gradualità (approccio che permetta un graduale e regolare miglioramento dell’analisi e delle misure intraprese), la selettività, che impone un approccio mirato alla gestione del rischio, evitando orientamenti di carattere troppo generico che si rivelerebbero inevitabilmente poco efficaci e l’integrazione, che si rifà soprattutto all’esigenza di coordinare il Piano con gli altri strumenti dell’Ente, primo fra tutti il ciclo della performance.

### *Principi finalistici*

Il PNA raccomanda di mantenere una linea di sobrietà nella gestione del Piano, evitando di generare oneri ingiustificati e tenendo sempre ben presente il valore pubblico (contrasto alla corruzione) delle attività proposte dal PTPCT.

Il nuovo **Piano Nazionale Anticorruzione 2022** è stato predisposto e approvato il 17 gennaio 2023 con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 si compone di una parte generale e di una parte speciale (denominata il PNRR e i contratti pubblici).

Si premette che il nuovo PNA fornisce elementi guida al fine di redigere il Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza che dal 2023 viene a far parte del PIAO, quale documento di programmazione unitario e, quindi, una particolare attenzione è stata dedicata a fornire indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, la quale dovrà coordinarsi ed integrarsi con i diversi profili del sistema di valutazione della performance. Sul punto l’Allegato 1 del PNA 2022 fornisce una check list per la predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Sulla scorta del parere n.506/2022 emesso dal Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di d.P.R. relativo al PIAO ha sottolineato che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione.

Quanto evidenziato, come si intuisce, comporta una graduale “reingegnerizzazione” dei processi operativi delle amministrazioni ed, infatti, il PNA individua quale necessità l’individuazione di “poche e chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate fra loro ma soprattutto attuate ed effettivamente verificate”.

In altre parole, il PNA 2022 dopo aver rafforzato il ruolo della mappatura dei processi per l’individuazione del rischio intende mettere in luce un aspetto ancora troppo sottovalutato, a parere dell’Autorità: il monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità delle misure.

In particolare, secondo l’ANAC va impostata una programmazione del monitoraggio e ne vanno individuate la sua frequenza e i suoi strumenti applicabili (ovvero la migliore soluzione informatica).

Anche per quanto concerne la trasparenza, il monitoraggio assume nel PNA 2022 un aspetto essenziale, sempre con riferimento ai soggetti coinvolti nel controllo, sulla frequenza dello stesso ed in ordine agli strumenti informatici attraverso cui operare in concreto.

Lievi modifiche coinvolgono anche il RPCT al fine di rilanciare la sua capacità di intervento, sottolineando la necessità della sua collaborazione tra i responsabili delle sezioni del PIAO e ovviamente con IOV.

In estrema sintesi, il PNA 2022 risulta innovativo in ordine all’integrazione del PIAO e al monitoraggio e prevede, invece, di superare il precedente piano in ordine alle indicazioni sul RPCT e la struttura di supporto, sul pantouflage, sui conflitti di interesse nei contratti pubblici.



## CITTÀ DI QUARRATA

Peraltro, come era prevedibile, l'applicazione del PNRR e la contestuale disciplina in deroga in materia di contratti costituiscono aspetti che hanno indotto l'ANAC a tracciare ulteriori chiarimenti innovativi utili a coordinare tali aspetti con la necessità di prevenzione della corruzione e di tutela della trasparenza.

Per quanto concerne il divieto di pantouflage, che, come si ricorda, consiste nel divieto per i dipendenti pubblici, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di amministrazioni pubbliche, di svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione, per i successivi tre anni, l'ANAC ha precisato e suggerito: 1) l'ambito di applicazione soggettivo dal lato pubblico e da quello privatistico; 2) i poteri di vigilanza e sanzionatori dell'ANAC; 3) le misure da inserire nei codici di comportamento e nei PTPCT; 4) le verifiche per l'attuazione delle misure.

Per quanto concerne la parte speciale del PNA 2022, denominata il PNRR e i contratti pubblici, è opportuno osservare che essa si compone, per quello che qui interessa di 1) disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione; 2) conflitti di interessi in materia di contratti pubblici; 3) Trasparenza in materia di contratti pubblici.

Il primo punto prende le mosse dall'esigenza di favorire l'esecuzione del PNRR in ordine agli investimenti pubblici attraverso una normativa derogatoria del complesso normativo a presidio dei contratti pubblici. Peraltro il PNA 2022 sconta la circostanza per la quale appaiono imminenti ulteriori modifiche legislative di settore.

In particolare, si noti: a) il regime derogatorio temporaneo già previsto in precedenti provvedimenti – ossia nel d.l. n. 32/2019 e nel d.l. n. 76/2020 – principalmente in tema di procedure di aggiudicazione di contratti pubblici sotto e sopra soglia, verifiche antimafia e protocolli di legalità, sospensione dell'esecuzione dell'opera pubblica, disciplina del Collegio consultivo tecnico, commissioni giudicatrici e consegna dei lavori ed esecuzione del contratto in via di urgenza, disciplina della revisione dei prezzi; b) la modifica di istituti quali il subappalto, la trasparenza, la digitalizzazione e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

A fronte di tali modifiche normative, il PNA 2022 ha individuato una serie criticità/profilo di rischio in tema di anticorruzione:

Le criticità, che possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto, sono: in fase di affidamento a) possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti; b) è possibile il rischio di frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma; c) può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate; d) per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", si potrebbe verificare la circostanza di proposte progettuali elaborate più per il conseguimento dei guadagni dell'impresa che per il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, che potrebbero determinare varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione; in fase di esecuzione: a) si potrebbe pervenire a comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore; b) la disapplicazione del Codice, limitatamente alla fase di esecuzione, potrebbe creare incertezza in merito all'applicazione della risoluzione del contratto e dei controlli sulla corretta esecuzione dello stesso (con riguardo agli affidamenti di cui all'art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020); c) si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.



## CITTÀ DI QUARRATA

Pertanto il PNA 2022 ha elaborato una serie di misure di prevenzione della corruzione in relazione agli specifici istituti oggetto di modifica che potranno essere recepite nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Inoltre, con l'allegato 8 al PNA 2022 vengono fornite alcune check list per le procedure che possono dare luogo a maggiori margini di discrezionalità.

Per quanto concerne il RUP, richiamate le linee guida n.3 del 2016 n.15 del 2019, il PNA 2022 dispone che il RPCT ha cura di inserire nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO disposizioni specifiche in merito ai seguenti aspetti: a) applicazione del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'amministrazione al RUP e ai soggetti assegnati alla struttura di supporto, ove istituita; b) gestione del conflitto di interessi ex art. 42 del Codice, con chiare indicazioni in ordine all'obbligo – per il soggetto che ricopre l'incarico di RUP e per il personale di supporto - di dichiarare le eventuali situazioni di conflitto di interessi e all'individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale "Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici" del presente PNA); c) rotazione effettiva degli incarichi attribuiti per lo svolgimento delle funzioni del RUP; d) formazione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP in materia di prevenzione della corruzione, da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica.

Per quanto concerne il punto 2 denominato conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, il PNA 2022 raccomanda di inserire nel PTPCT la richiesta alle SSAA di dichiarare, nell'ambito della normativa emanata per l'attuazione del PNRR, il titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore, come previsto nella disciplina sull'antiriciclaggio, in ossequio all'obbligo degli Stati membri di fornire il nome del titolare effettivo alla Commissione.

Inoltre, il PNA 2022 ha individuato una serie di misure di prevenzione che raccomanda di inserire nella sezione anticorruzione del PIAO. Invero, il principale mezzo di prevenzione della corruzione consiste nella normativa di cui agli art.42 Codice dei contratti pubblici e 6 d.P.R. 62/2013 (obbligo di dichiarazione e successiva astensione nelle ipotesi di conflitto di interesse) e le misure di prevenzione ruotano sostanzialmente in ordine al rilascio della dichiarazione e sulla verifica successiva anche a campione. Vengono poi suggerite ulteriori misure di prevenzione che vanno dalla sensibilizzazione del personale in ordine a tali obblighi, all'inserimento nei protocolli di legalità di specifiche prescrizioni per gli operatori economici.

Per quanto concerne il punto 3, denominato trasparenza in materia di contratti pubblici, il PNA 2022 rievoca sostanzialmente la normativa legislativa di settore, aggiornando all'allegato 9 gli obblighi di pubblicazione nella sezione di "amministrazione trasparente".

### **Anac – gli aggiornamenti**

Ai PNA sono seguiti aggiornamenti a cura dell'Autorità.

Di seguito una sintetica ma necessaria disamina degli interventi dell'Autorità e del legislatore nazionale.

### PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con la **deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017** con cui l'ANAC ha approvato in via definitiva le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". Le nuove **Linee guida in materia societaria** sostituiscono totalmente le precedenti disposizioni, che erano prevalentemente contenute nella determinazione n. 8/2015, e risentono delle modifiche al quadro normativo operate dal D.Lgs. 97/2016 e dal D.Lgs. 175/2016, come modificato ed integrato dal D.Lgs. 100/2017.



## CITTÀ DI QUARRATA

Con **deliberazione n 177 del 19.02.2020** l'Anac ha adottato le nuove *Linee guida in materia di codici di comportamento* delle amministrazioni pubbliche 2020

Le amministrazioni come è noto e prescritto adottano un proprio codice di comportamento che, in una logica di pianificazione a cascata propria della l. n. 190/2012, integra e specifica il codice generale nazionale.

Il codice nazionale ha natura regolamentare e definisce i doveri minimi che i dipendenti pubblici e gli altri destinatari del codice sono tenuti ad osservare al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. La gran parte delle disposizioni del codice nazionale ha carattere generale e di principio ed è applicabile a tutte le amministrazioni. Si tratta di disposizioni riferibili ad una figura tipica di pubblico funzionario tenuto al rispetto di quei doveri indipendentemente dall'amministrazione presso cui presta servizio.

Le amministrazioni sono poi chiamate a definire con un proprio codice i doveri di comportamento alla luce della realtà organizzativa e funzionale della propria amministrazione, dei suoi procedimenti e processi decisionali. In tal modo si tende a rafforzare il rispetto dei doveri costituzionali, il recupero dell'effettività della responsabilità disciplinare e del collegamento con il sistema intero di prevenzione della corruzione.

Il codice di amministrazione è un atto unilaterale di chiara natura pubblicistica.

Si rammenta che i codici di comportamento delle singole amministrazioni, nell'integrare e specificare le regole del codice, non possono però scendere al di sotto dei «doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare».

In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato nel parere 21 febbraio 2013 n. 97, reso sullo schema di DPR recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", chiarendo che «i codici di comportamento delle singole amministrazioni possono integrare e specificare le regole del Codice, ma non attenuarle». Con riferimento al rilievo giuridico del codice di comportamento, sia nazionale che di amministrazione, la nuova formulazione dell'art. 54 introdotta dalla legge 190/2012 prevede chiaramente che la violazione dei doveri ivi contenuti è fonte di responsabilità disciplinare. Ciò rappresenta una importante novità rispetto alle precedenti disposizioni che si limitavano a prevedere indirizzi affinché i principi del codice venissero coordinati con le previsioni dei contratti collettivi in materia di responsabilità disciplinare, lasciando a questi ultimi il compito di definire le conseguenze giuridiche delle violazioni.

La **delibera n. 469 del 9 giugno 2021** ha fornito le nuove *"Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza, in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)"*.

Si tratta di un tema di grande e crescente attualità, che merita pertanto un breve quadro normativo.

In Italia l'istituto giuridico del *Whistleblowing* è stato introdotto dalla L.190/2012 in ottemperanza a raccomandazioni e obblighi convenzionali che promanano dal contesto della normativa internazionale e comunitaria.

Per il legislatore, il *whistleblower* è un "autore di segnalazioni di reati o irregolarità" e pertanto, con esso si indica colui che, prestando servizio all'interno di un'amministrazione pubblica oppure anche di un ente privato, viene a conoscenza di un comportamento irregolare o illegale, con ricadute potenzialmente dannose e decide, pertanto, di segnalarlo all'interno della struttura medesima o direttamente all'autorità giudiziaria, per porre fine a quel comportamento.



## CITTÀ DI QUARRATA

La disciplina è poi stata integrata dal Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, recante *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”*, che ha costituito ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni di *whistleblowing*, oltre che dal proprio interno, anche da altre amministrazioni pubbliche.

A propria volta, ANAC è intervenuta nel 2015 con la prima edizione delle linee guida, per fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni sugli accorgimenti da adottare per dare effettiva attuazione alla disciplina. Come riportato in questo documento, *“i fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono, quindi, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.*

Si pensi a titolo meramente esemplificativo ai casi di sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.”

Un'ulteriore riforma dell'istituto si deve alla Legge 30 novembre 2017 n. 179, *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, che si compone di tre articoli:

- *il primo riscrive integralmente l'art. 54-bis d.lgs. 165/2001, con particolare riferimento all'ampliamento dell'ambito soggettivo di applicazione della norma nonché alla valorizzazione del ruolo del RPCT nella gestione delle segnalazioni e nella generale tutela del segnalante, che comprende la garanzia di riservatezza sull'identità e la protezione da eventuali misure ritorsive;*
- *il secondo per la prima volta nel nostro ordinamento, introduce specifiche misure a tutela dei whistleblower nel settore privato, equiparato in questo senso alla dimensione pubblica;*
- *il terzo, infine, contiene una disposizione comune alle segnalazioni effettuate sia nel settore pubblico, nelle forme e nei limiti previsti dall'art. 54-bis, sia nel settore privato. Si tratta, in sostanza, di una clausola di esonero dalla responsabilità (artt. 326, 622, 623 c.p.) nel caso il segnalante riveli un segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o violi il dovere di lealtà e fedeltà (art. 2105 c.c.).*

Fermo restando ogni diverso profilo di responsabilità, ai sensi di questa legge ANAC è anche titolare di un autonomo potere sanzionatorio nei seguenti casi:

- *mancato svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;*
- *assenza o non conformità di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni;*
- *adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante.*

Sull'esercizio di tale potere sanzionatorio, ANAC ha emanato la Delibera n. 690 del 1 luglio 2020 in cui ha approvato il *“Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001”* (GU n. 205 del 18.8.2020).

Le Linee guida di cui alla già menzionata **Delibera n. 469 del 9 giugno 2021** sono intervenute in scia al percorso normativo descritto, con l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa stessa alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite che attengono all'amministrazione di appartenenza, nel rispetto degli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 - GDPR).



## CITTÀ DI QUARRATA

Le Linee guida sono suddivise in tre parti.

•Una prima parte dà conto dei principali cambiamenti intervenuti sull'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto, con riferimento sia ai soggetti (pubbliche amministrazioni e altri enti) tenuti a dare attuazione alla normativa, che ai soggetti - whistleblowers - beneficiari del regime di tutela. Si forniscono anche indicazioni sulle caratteristiche e sull'oggetto della segnalazione, sulle modalità e i tempi di tutela, nonché sulle condizioni che impediscono di beneficiare della stessa.

•Nella seconda parte si declinano, in linea con quanto disposto dalla normativa, i principi di carattere generale che riguardano le modalità di gestione della segnalazione preferibilmente in via informatizzata, si chiarisce il ruolo fondamentale svolto dal RPCT e si forniscono indicazioni operative sulle procedure da seguire per la trattazione delle segnalazioni.

•Nella terza parte si dà conto delle procedure seguite da ANAC, alla quale è attribuito uno specifico potere sanzionatorio ai sensi del comma 6 dell'art. 54-bis.

Inoltre, in data 17 dicembre 2021, l'Autorità ha aggiornato le proprie FAQ in materia di Anticorruzione - *Whistleblowing*, che chiariscono, ad esempio, nel dettaglio il ruolo del Custode dell'Identità, del gruppo di lavoro a supporto del RPCT, le modalità di tracciamento degli accessi alla piattaforma di segnalazione.

Con la **Delibera n. 461 del 16 giugno 2021** l'Autorità è intervenuta per fornire alcuni chiarimenti circa le modifiche contrattuali fino a concorrenza di un quinto dell'**importo del contratto**, argomento sul quale il Presidente aveva emesso un proprio comunicato.

Si fa riferimento alla previsione del Codice degli Appalti in cui si disciplinano gli obblighi contrattuali che insorgono in capo alle parti nel caso in cui, in fase di esecuzione, si renda necessario un aumento delle prestazioni dedotte in contratto. La previsione si rende, ovviamente, necessaria stante l'impossibilità di disciplinare le modifiche impreviste e imprevedibili in via preventiva al momento della predisposizione dei documenti di gara. La disposizione, tuttavia, non si applica nel caso di cui al co. 1, lettera a) dell'art. 106, in cui le modifiche contrattuali sono già previste e disciplinate nei documenti di gara: in tal caso, infatti, il contraente è vincolato all'esecuzione delle prestazioni aggiuntive alle condizioni già previste nei documenti di gara e rispetto alle quali lo stesso si è impegnato fin dal momento della sottoscrizione dell'offerta.

Nel caso in cui sia sottoscritto un accordo quadro, i limiti percentuali previsti dal citato articolo sono rapportati al valore complessivo dell'accordo quadro.

Sempre in ambito di Codice degli Appalti, a fine 2021 ANAC è intervenuta con la **Delibera n. 773 del 24 novembre 2021** nella quale ha approvato il **bando tipo n.1 per le gare telematiche**. Lo stesso Codice ha previsto l'introduzione di questi disciplinari tipo precisando ulteriormente che «*le stazioni appaltanti nella delibera a contrarre motivano espressamente in ordine alle deroghe al bando tipo*».

Il bando tipo approvato riguarda la procedura aperta, svolta totalmente con sistemi telematici, per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo così perseguendo l'obiettivo di fornire alle stazioni appaltanti uno strumento a garanzia di efficienza, standard di qualità dell'azione amministrativa e omogeneità dei procedimenti (articolo 213 del Codice). Si tratta, in effetti, di un disciplinare di gara che presenta aspetti di complessità maggiore rispetto ad un mero bando di gara, venendo a disciplinare tutta la procedura di scelta del contraente.

Nel disciplinare approvato da ANAC si ravvisano una serie di clausole funzionali ad aumentare il livello di trasparenza delle procedure e a prevenire fenomeni di illegalità e corruzione negli appalti pubblici. In questo senso sono infatti contemplati:



## CITTÀ DI QUARRATA

- i protocolli di legalità;
- le misure di incompatibilità per i dipendenti dopo la cessazione del rapporto di pubblico impiego;
- i controlli antimafia prima della stipula del contratto;
- l'istituto del rating di legalità;
- l'utilizzo delle *white list*;
- la tracciabilità dei flussi finanziari generati dal contratto.

Il disciplinare contempla altresì tra la documentazione di gara i patti di integrità/protocolli di legalità, ove redatti, e prevede che questi ultimi siano espressamente accettati ai fini della partecipazione alla procedura ai sensi dell'articolo 83-bis, comma 3, del D. Lgs. 159/2011.

E' inoltre posta a presidio della legalità la subordinazione della stipula del contratto al positivo esito delle verifiche previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia e al controllo del possesso dei requisiti prescritti dal bando di gara. Al riguardo si precisa che fino al 30 giugno 2023 le verifiche antimafia sono effettuate secondo le modalità semplificate introdotte dall'art. 3 del D.L. 76/2020, convertito in Legge n. 120/20. Più precisamente, fino alla suddetta data, l'acquisizione dell'informativa liberatoria provvisoria consente di stipulare, approvare o autorizzare i contratti relativi a lavori, servizi e forniture, sotto condizione risolutiva, ferme restando le ulteriori verifiche ai fini del rilascio della documentazione antimafia da completarsi entro 60 giorni.

La predetta informativa è rilasciata immediatamente a seguito della consultazione della banca dati nazionale unica della documentazione antimafia e delle risultanze delle altre banche dati, anche quando l'accertamento è eseguito per un soggetto che risulti non censito, a condizione che non emergano situazioni di applicazioni di misure di prevenzione e tentativi di infiltrazione mafiosa.

Qualora successivamente al rilascio dell'informativa liberatoria provvisoria sia accertata la sussistenza di una delle predette cause interdittive, la stazione appaltante recede dal contratto, fatti salvi il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite. In tal caso, comunque, il contratto può continuare ad essere eseguito dallo stesso appaltatore, se ricorrono i presupposti di legge.

Una particolare disciplina è prevista nell'ipotesi di servizi o forniture rientranti in una delle attività a maggior rischio di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 1, co. 52, della L. 190/2012. In tal caso per la partecipazione alle gare è stata prevista l'iscrizione del concorrente nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (cosiddetta *white list*), istituito presso la Prefettura della provincia in cui l'operatore economico ha la propria sede, oppure l'intervenuta presentazione della domanda di iscrizione al predetto elenco.

Il disciplinare recepisce, inoltre, la causa di esclusione nei confronti degli operatori economici che trattino con la Pubblica Amministrazione in violazione del divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del Dlgs 165/01, secondo cui «(i) dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti» (cosiddetta **clausola di pantouflage**).



## CITTÀ DI QUARRATA

Il disciplinare prevede anche la possibilità, per la stazione appaltante, di attribuire un punteggio aggiuntivo in favore dei concorrenti in possesso del *rating* di legalità, conformemente alla previsione dell'art. 95, co. 13, del Codice degli Appalti. A tal fine è richiesta, nell'offerta tecnica, la presentazione di una dichiarazione sostitutiva attestante il possesso del *rating* medesimo, fermo restando che la stazione appaltante verificherà la veridicità e sostanza della dichiarazione mediante accesso all'elenco degli operatori in possesso del *rating* di legalità pubblicato sul sito dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato.

Il disciplinare dedica, infine, particolare attenzione agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dall'esecuzione del contratto di cui dalla L. 136/2010, al fine di rafforzare gli strumenti di prevenzione e contrasto alla criminalità organizzata. Questi ultimi si articolano essenzialmente in tre adempimenti principali:

- utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice unico di progetto (CUP).

Occorre inoltre ricordare che ANAC ha redatto uno schema di Linee guida recante indicazioni in materia di **affidamento in house**, ma tale documento è ancora in attesa del parere del Consiglio di Stato, che la stessa Autorità ha richiesto in data 14/09/2021.

Queste Linee guida si pongono l'obiettivo di fornire, alle stazioni appaltanti, indicazioni utili circa la formulazione della motivazione richiesta dal Codice degli Appalti (art. 192) in caso di affidamento diretto a società *in house*.

La norma, difatti, presuppone una indagine comparativa preliminare volta a giustificare il mancato ricorso al mercato; con questo documento ANAC intende ridurre il rischio di un'applicazione solo "formale" di questa norma, proponendo una sorta di onere motivazionale "aggravato" a carico delle stazioni appaltanti.

Infine, nell'ambito delle audizioni previste sul cosiddetto *Recovery Plan* (poi denominato Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR), in data 2 febbraio 2021 il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione è stato ascoltato presso l'8<sup>a</sup> Commissione della Camera dei Deputati. In tale sede il Presidente ha sottoposto al vaglio del Parlamento delle proposte concrete per favorire la semplificazione, generare risparmi ed efficienza, garantire la crescita.

L'intervento si è concentrato sulla digitalizzazione delle procedure di gara, l'implementazione della Banca dati nazionale dei contratti pubblici e la realizzazione di un portale unico della Trasparenza che consenta una riduzione degli oneri amministrativi a carico delle pubbliche amministrazioni.

## TRASPARENZA

**Delibera n. 329 del 21 aprile 2021** avente ad oggetto: *"Pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in project financing, di cui all'art. 183, comma 15, d.lgs. 50/2016"*.

Con riferimento alla procedura di *project financing* a iniziativa privata, alla luce dell'indirizzo espresso dal giudice amministrativo, le amministrazioni sono tenute a concludere il procedimento di valutazione di fattibilità, sia essa positiva che negativa, delle proposte degli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, D. Lgs. 50/2016 con l'adozione di un provvedimento amministrativo espresso e motivato ai sensi della L. 241/1990.



## CITTÀ DI QUARRATA

Per i provvedimenti adottati a conclusione della valutazione di fattibilità delle proposte di cui al richiamato art. 183, co. 15, è raccomandata la pubblicazione come dati ulteriori ai sensi dell'art. 7-bis, co. 3, D. Lgs. 33/2013. Tale pubblicazione potrebbe avere ad oggetto, se non il provvedimento integrale, quanto meno gli estremi del provvedimento con l'indicazione, in via esemplificativa, della data, del numero di protocollo, dell'oggetto e dell'ufficio che lo ha formato, oltreché del destinatario ovvero della tipologia di destinatario.

La suddetta pubblicazione va inserita nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori" a cui si potrebbe fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 D. Lgs. 33/2013 e, auspicabilmente, altresì dalla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37, co. 1, lett. b), d.lgs. 33 citato.

**Delibera n. 468 del 16 giugno 2021** avente ad oggetto: *"Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 D. Lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, D. Lgs. n. 33/2013)"*.

Come noto, al fine di garantire la trasparenza dell'attività, le amministrazioni pubblicano, gli atti normativi che enunciano i criteri e le modalità di assegnazione dei benefici nonché gli atti di carattere amministrativo generale adottati in attuazione di regolamenti o leggi, che riguardano sia i sussidi, gli indennizzi, i premi, i contributi volti ad accordare un vantaggio economico a persone fisiche ed enti pubblici e privati che le prestazioni relative a servizi pubblici, caratterizzate, per lo più, da finalità socio- assistenziali.

In un'ottica di semplificazione, la pubblicazione di cui al comma 1 si può effettuare, ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs. 33/2013, mediante collegamento ipertestuale ad altra sezione del sito in cui gli atti previsti dal citato comma 1 siano già eventualmente pubblicati.

Il legislatore fissa una soglia minima di importo erogato al medesimo beneficiario (pari a euro mille nel corso dell'anno solare), escludendo quindi dall'obbligo di pubblicazione gli atti di concessione riferiti a importi minori, e ovviamente, a servizi o prestazioni non consistenti in erogazioni di denaro o comunque non chiaramente quantificabili in termini economico-monetari.

Al fine di tutelare la riservatezza dei beneficiari, l'amministrazione è tenuta ad anonimizzare i dati identificativi degli stessi ove rivelatori di una condizione di disagio economico-sociale (comma 4 dell'art. 26). In tali ipotesi le amministrazioni possono valutare di pubblicare i dati in forma aggregata sulla base di criteri dalle stesse individuati che assicurino la più ampia conoscibilità dei sussidi concessi.

**Delibera n. 747 del 10 novembre 2021** avente ad oggetto: *"Indicazioni di carattere generale sulla pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 dei dati relativi alle autovetture di servizio delle pubbliche amministrazioni e sull'introduzione di misure specifiche di prevenzione della corruzione"*.

Si tratta, evidentemente, di un provvedimento volto a chiarire e disciplinare puntualmente l'aspetto specifico dei mezzi di servizio; difatti, il D. Lgs. 33/2013 non prevede alcuna disposizione sulla pubblicazione dei dati delle auto di servizio in possesso delle amministrazioni, tuttavia tali dati possono trovare pubblicazione come "dati ulteriori" nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla sotto sezione "Altri contenuti", ai sensi dell'art. 7-bis, co. 3, D. Lgs. 33/2013.

In particolare, i dati oggetto di pubblicazione possono essere quelli previsti dall'art. 4 dPCM 25 settembre 2014, ossia il numero, l'elenco e le specifiche delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate.



## CITTÀ DI QUARRATA

La delibera introduce anche un elemento riconducibile alla materia della prevenzione alla corruzione, raccomandando alle amministrazioni di valutare, in sede di predisposizione dei propri PTPCT, di programmare nell'ambito dell'area di rischio attinente alla "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio" misure specifiche per presidiare eventuali usi impropri delle auto di servizio e di svolgere un attento monitoraggio sull'attuazione delle misure introdotte.

**Delibera n. 800 del 1 dicembre 2021** avente ad oggetto "*Obblighi di pubblicazione di cui all'art. 39 "Trasparenza dell'attività di **pianificazione e governo del territorio**", co. 2, D. Lgs. 39/2013. Indicazioni di carattere generale sulla pubblicazione dei procedimenti di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale*".

La materia del governo del territorio risulta particolarmente esposta al rischio corruttivo e, pertanto, deve essere opportunamente presidiata con specifiche misure di trasparenza, con particolare riferimento alla pubblicazione degli atti di governo del territorio, ivi compresi quelli relativi alla predisposizione o alla variazione degli strumenti urbanistici.

Nel mese di marzo 2022, il RPC ha predisposto un documento riassuntivo delle principali disposizioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di contratti pubblici, anticorruzione e trasparenza. E' stata data apposita comunicazione a tutti i dipendenti pubblicando la notizia nella Intranet dell'Ente ed il documento è stato condiviso con tutti i Settori/U.O.A. salvandolo all'interno di apposita cartella digitale.

### **La normativa nazionale recente**

Come noto, nell'anno 2020 l'attività del legislatore si è focalizzata su provvedimenti, a carattere urgente, apportati, da un lato, per potenziare la funzionalità digitale dei servizi della Pubblica Amministrazione, anche con riguardo all'organizzazione del lavoro - aspetti divenuti imprescindibili nel contesto dell'emergenza sanitaria - e, dall'altro lato con impegni volti a dare ristoro e sostegno economico alle famiglie, alle imprese e ai lavoratori. Emblematici, in questo senso, i Decreti Legge denominati "Cura Italia" (D.L. n. 18 del 17 marzo 2020), "Rilancio" (D.L. n. 34 del 19 maggio 2020) e "Semplificazioni" (D.L. n. 76 del 16 luglio); con la conversione in legge di questi interventi normativi, il carattere temporaneo ed urgente degli stessi è stato (con rare eccezioni) prorogato nei termini - di pari passo con la proroga dello stato di emergenza - o addirittura diventato strutturale nella disciplina o, comunque, negli orientamenti legislativi, ai quali si è dunque data continuità anche nel 2021.

Per quanto riguarda l'anno 2021, infatti, il principale intervento normativo nell'ambito di cui trattasi è stato certamente il Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 "*Governance del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*" (convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108), al quale è seguito, sulla medesima materia, il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*" (anche questo convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113).

Questi provvedimenti intendono fornire una prima disciplina di governance strutturale del PNRR, strumento finanziario (e non solo) fondamentale nella ripresa post-emergenziale, di particolare impatto sulle strutture organizzative della Pubblica Amministrazione.

Più nello specifico, per quanto attiene alla normativa sulla trasparenza, il comma 9 dell'art. 47 del primo dei due decreti citati dispone l'obbligo di pubblicare sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'articolo 29 del D. Lgs. n. 50/2016 i rapporti sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile



## CITTÀ DI QUARRATA

2006, n. 198 e le relazioni di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione di tali dati alla Presidenza del consiglio dei ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale.

Il secondo dei due decreti menzionati (D.L. 80/2021) prevede invece, tra l'altro, l'importante novità costituita dalla necessità di adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, di un "Piano integrato di attività e di organizzazione" (cosiddetto PIAO) che dovrà trovare attuazione *"nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.

Il PIAO dovrà assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, procedere verso una progressiva semplificazione dei processi amministrativi. Al pari del DUP, avrà contenuti trasversali che interesseranno l'intera struttura organizzativa dell'ente andando a sovrapporre i contenuti di altri strumenti di programmazione quali il PTPCT, il piano triennale della performance individuale ed organizzativa, il piano organizzativo del lavoro agile (POLA), il piano per la formazione, il piano triennale dei fabbisogni del personale.

Per quanto concerne l'anno 2022, è stato emanato il D.L. n.4 del 2022 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2022, n. 25 all'articolo 29 alcune "disposizioni urgenti in materia di contratti pubblici", con la principale finalità di incentivare gli investimenti pubblici e a fare fronte alle ricadute economiche negative derivanti dalle misure di contenimento e dall'emergenza sanitaria globale da COVID-19 che hanno determinato eccezionali aumenti dei prezzi di alcuni materiali da costruzione.

### **La disciplina locale**

L'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile per la prevenzione dell'anticorruzione e la trasparenza (RPCT), adotta il piano per la prevenzione della corruzione (PTPC).

Con decreto del Sindaco n. 25 in data 10/10/2017 si è proceduto, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 190/2012, alla nomina del Responsabile anticorruzione, individuandolo nella figura del Segretario Comunale.(nomina aggiornata soggettivamente ad oggi con decreto n. 2 del 11/01/2021)

Con deliberazione n. 8 del 27/01/2017 la Giunta Comunale ha approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione, proposto dal RPC, relativamente al triennio 2014/16; sono stati contestualmente approvati con la citata deliberazione il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il codice di comportamento dei dipendenti.

Analogamente, con deliberazioni della Giunta Comunale

- n. 11 del 29/01/2015 si è proceduto all'approvazione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 e del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017;
- n. 11 del 29/01/2016 si è proceduto all'approvazione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 e del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018.
- n. 11 del 30/01/2017 si è proceduto all'approvazione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019", unificando i due precedenti documenti come previsto dal D.Lgs. 97/2016.



## CITTÀ DI QUARRATA

- n. 26 del 12/2/2018 si è proceduto all'approvazione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018-2020"
- n. 10 del 04/02/2019 si è proceduto all'approvazione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019-2021"
- n. 11 del 22/01/2020 si è proceduto all'approvazione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022"
- n. 35 del 30/03/2021 si è proceduto all'approvazione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023"

Dall'anno 2017 l'Amministrazione comunale ha acquistato un programma denominato Strategic P.a. che consente l'integrazione fra il D.U.P., il P.d.O., il P.E.G. e il Piano anticorruzione.

Nel 2018 è stato completato il censimento dei procedimenti amministrativi graduato per tipologia di rischio corruttivo ed è stata anche realizzata la Carta dei Servizi che in realtà consiste in ulteriore mappatura dei procedimenti amministrativi indicando termine iniziale e finale di ogni procedimento e soggetto responsabile nonché autorità surrogante in caso di inerzia.

Nel corso del 2019 si è provveduto all'aggiornamento della carta dei servizi dovuto al necessario adeguamento sia alle modifiche normative intercorse sia ai mutamenti sopravvenuti all'organizzazione dell'Ente.

*Negli anni 2020 e ss. non si sono registrati aggiornamenti di sostanziale rilievo*

L'esigenza di una stretta correlazione e integrazione effettiva tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e gli strumenti di programmazione dell'Ente è stata ribadita in molteplici occasioni sia da ANAC che dal legislatore, nei vari interventi normativi che si sono susseguiti nel tempo.

Tale legame rappresenta il principio metodologico che deve guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio di corruzione, al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione.

Le indicazioni, di carattere generale, sui rinnovati contenuti del PTPCT in linea con gli indirizzi centrali, saranno inseriti nel Documento Unico di Programmazione 2023 – 2025.

Particolare attenzione viene riservata dal legislatore alla necessaria interazione tra Piano Triennale e Piano delle Performance, documenti che si intersecano tra loro in più punti, muovendo entrambi dall'analisi del contesto esterno nel quale l'amministrazione si trova ad operare e da quella del contesto interno, che dettaglia la struttura organizzativa dell'Ente, nonché operando entrambi la mappatura dei processi.

A tal proposito, anche nel Piano della Performance dell'Ente 2023, approvato con deliberazione della Giunta Comunale è stato inserito un obiettivo trasversale per tutte le Unità Operative, relativo alla completa e tempestiva attuazione delle misure contenute nel vigente PTPCT in materia di anticorruzione, trasparenza e digitalizzazione

Si segnalano altresì in un sempre maggiore processo di integrazione degli strumenti di programmazione, DUP, PEG, PIAO (di recente introduzione, ex POLA), PTPCT, le azioni che saranno intraprese nell'anno 2023 per fornire concreta attuazione alle previsioni del Piano Triennale per l'Informatica nella PA ed alle normative vigenti in materia di digitalizzazione completa della PA e dei rapporti con i cittadini attraverso l'adozione del Piano Triennale locale di transizione al digitale, che confluirà successivamente nel Documento Unico di Programmazione.

Al di là del contesto normativo di programmazione nel quale il PTPCT si inserisce, occorre sottolineare anche come la situazione emergenziale, come accennato proseguita per tutto il



## CITTÀ DI QUARRATA

2022, ha inciso sulle modalità di erogazione dei servizi e sullo svolgimento delle funzioni attribuite alle amministrazioni.

L'Ente si è adoperato per garantire la continuità dei servizi comunali e, al contempo, contrastare il contagio in sintonia con le disposizioni di chiusura e/o limitazioni all'accesso fisico agli uffici assunte per motivi sanitari. A tal fine, si è rivelato essenziale l'utilizzo e l'implementazione degli strumenti digitali.



## CITTÀ DI QUARRATA



### IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PTPCT

Con la predisposizione del PNA 2022 si rende necessario aggiornare il presente elaborato, al fine di adeguarlo secondo il criterio di gradualità progressiva delle innovazioni da implementare.

#### Le attività

Nell'accostarsi all'aggiornamento del Piano si è partiti, come già fatto negli anni precedenti, dall'analisi delle criticità evidenziate da ANAC raffrontando tali considerazioni con il lavoro fatto negli anni precedenti sul PTPC. Dopo gli incisivi interventi operati negli scorsi anni, si è rilevata una sostanziale coerenza della struttura e dei contenuti del PTPCT con le indicazioni di ANAC e si è conseguentemente ritenuto di mantenere sostanzialmente inalterata l'impostazione del documento.

Quanto alla principale criticità richiamata nel PNA 2017, relativa al coordinamento tra PTPCT e atti di programmazione della performance, si ricorda che già da tempo si è provveduto ad inserire nel PEG e nel PdO specifici obiettivi attuativi delle indicazioni del PTPCT.

La revisione del Piano triennale e del relativo processo di formazione ha ripercorso i temi principali dell'impostazione del piano e dei relativi contenuti, già oggetto di analisi nei PNA 2015 – 2016 e 2017 nonché quelli considerati nel PNA 2018 e 2019, cui si aggiunge ora quelli nel PNA 2022.

il PNA 2018 sancisce altresì uno stretto collegamento tra PTPCT e Codice di Comportamento (l'art. 54 Dlgs 165/01 è stato modificato dall'art 1 comma 44 della legge 190/2012) .....omissis.....*al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.*

Come già osservato, l'art.6 del d.l. 9 giugno 2021 n.80 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n.113, ha disposto che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione divenga una sezione del Piano Integrato delle Attività e dell'organizzazione (PIAO).

Misure oggettive di prevenzione della corruzione, da coordinare con la performance e collegate a doveri comportamentali: ecco il trittico di collegamento che ruota attorno al RPCT

Si è all'uopo predisposta una scheda sinottica di collegamento ([allegato A](#))

#### Obiettivi e contenuti generali del Piano.

Il Piano è finalizzato alla prevenzione e contrasto del fenomeno di corruzione, assumendo un'accezione di tale fenomeno più ampia rispetto al perimetro delle fattispecie di carattere penale dei reati di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione.

L'impianto del PTPCT e delle misure previste è tutto orientato a considerare quali oggetto di attenzione e prevenzione in generale tutte le devianze dai parametri di legalità dell'azione amministrativa, guardata anche sotto un profilo sostanziale di efficienza, efficacia ed economicità. In questo senso nel PTPCT la nozione di corruzione coincide con quella di "maladministration", intesa come assunzioni di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazione di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari".

Il Piano si propone i seguenti obiettivi:



## CITTÀ DI QUARRATA

- evidenziare ed analizzare gli elementi del contesto esterno e interno che possono favorire o costituire indicatori di potenziali rischi di corruzione o illegalità;
- evidenziare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- individuare e analizzare la natura e i livelli dei rischi, in relazione alla probabilità e impatto degli eventi dannosi (rischi/minacce);
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- indicare compiti, responsabilità e contenuti in materia di trasparenza. Il Piano, attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppa i seguenti contenuti: - mappatura del rischio; - gestione del rischio.

All'interno del piano sono poi contenute attività non necessariamente preventive del rischio corruttivo ma di quel malcostume diffuso nella P.A. in materia di attestazione di presenza in servizio. Si è perciò previsto attività ispettive di verifica delle presenze a campione.

La *mappatura del rischio* comprende:

- a) l'identificazione delle aree di rischio;
- b) la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività dell'Ente;
- c) l'individuazione degli eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio e processo;
- d) la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità e impatto dell'evento dannoso.

La *gestione del rischio* comprende:

- a) l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi (contromisure);
- b) l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai processi;
- c) l'indicazione dei responsabili dell'organizzazione e adozione delle contromisure;
- d) l'indicazione dei responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
- e) la definizione delle linee di aggiornamento del piano.

Come già illustrato nelle premesse, la redazione del piano anticorruzione, costituisce un'attività "in progress", che non può dirsi compiuta e completata una volta per tutte.

Sotto i profili sia dell'analisi che dell'attuazione - come del resto testimonia anche il suo collegamento al piano della performance - è necessario assicurare un costante monitoraggio dell'appropriatezza ed esaustività delle attività compiute e, sulla base dell'esperienza propria e di altri Enti, studiare l'evoluzione necessaria del piano ai fini della sua più ampia efficacia.



## CITTÀ DI QUARRATA

### L'attuazione della legge 190/2012



#### **Analisi di tutte le aree di attività e mappatura dei processi**

Gli aggiornamenti annuali al PNA confermano l'approccio generale che il PTPC deve mantenere nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il PTPC) devono essere analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento.

#### **Carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione**

Le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo. Con esse vengono adottati interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso (si pensi alla riorganizzazione dei controlli interni), ovvero singoli settori (la riorganizzazione di un intero settore di uffici, con redistribuzione delle competenze), ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso ampio prima indicato. Sono misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva (volte ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario (per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale). Se non si cura l'imparzialità fin dall'organizzazione, l'attività amministrativa o comunque lo svolgimento di attività di pubblico interesse, pur legittimi dal punto di vista formale, possono essere il frutto di una pressione corruttiva.

#### **Integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa**

Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione deve essere concepito non come adempimento a se stante ma come una politica di riorganizzazione da conciliare, in una logica di stretta integrazione, con ogni altra politica di miglioramento organizzativo. A questo fine il PTPC non è il complesso di misure che il PNA impone, ma il complesso delle misure che autonomamente ogni amministrazione o ente adotta, in rapporto non solo alle condizioni oggettive della propria organizzazione, ma anche dei progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità (maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive). Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili:

- a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione;
- b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

#### **I soggetti coinvolti**



Nella strategia di prevenzione e di contrasto dei fenomeni corruttivi sono coinvolti i seguenti soggetti:

#### **L'organo di indirizzo politico**



## CITTÀ DI QUARRATA

A seguito di pubblicazione della bozza di modifica del PTPCT per la condivisione di eventuali osservazioni, la Giunta assume entro il 31 gennaio di ciascun anno le proprie deliberazioni in merito all'adozione dell'atto.

### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del è il Segretario Generale, così come individuato con decreto sindacale.

Il Responsabile rappresenta senza dubbio uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Esercita, in via esclusiva, i compiti attribuiti dalla Legge e dal presente piano ed in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano proponendo la modifica dello stesso qualora intervengano accertate e significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute o mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) definisce le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori a rischio di corruzione;
- d) vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- e) entro i termini indicati da ANAC, e secondo le disposizioni impartite, elabora e pubblica sul sito istituzionale del Comune una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico.
- f) sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7 del decreto legislativo n. 165/2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente ed alla comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio. Il Responsabile si avvale di strutture di supporto alle funzioni di prevenzione della corruzione, che dovranno essere individuate e dotate di qualificate risorse umane.

### **Referenti della prevenzione della corruzione**

Vengono individuati come referenti i Responsabili di ciascun servizio e i Dirigenti.

Nell'ambito dei settori di competenza partecipano al processo di gestione del rischio ed in particolare:

- a) concorrono alla definizione delle misure organizzative idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- b) formulano proposte specifiche finalizzate alla prevenzione del rischio;
- c) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione degli incarichi nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari legati a condotte di natura corruttiva;
- d) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- e) svolgono attività di informazione nei confronti del P.T.P.C.;
- f) vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Il Nucleo di Valutazione, o l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) e gli altri organismi deputati



## CITTÀ DI QUARRATA

A seguito all'entrata in vigore del d.l. 90/2014 e al trasferimento al Dipartimento della Funzione Pubblica del parere sulla nomina degli OIV, non risultano modificati i compiti degli stessi già previsti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, indicati nel PNA e nell'art. 14, co. 4 lett. g) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 sull'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Nei PTPC è necessario attribuire adeguato riconoscimento agli OIV, o organismi con funzioni analoghe, considerando che il loro ruolo è di fondamentale importanza anche per quanto riguarda la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Ad oggi le funzioni dell'O.I.V. possono essere esercitate anche dai Nuclei di Valutazione come nel caso del nostro comune. Nell'anno 2018 si è optato per mantenere la collegialità e quindi si è ritenuto dover procedere all'individuazione di soggetti da nominare nell'N.d.V. e non O.I.V., ciò in virtù del fatto che l'R.P.C. si è iscritto in tempi recenti all'Albo negli O.I.V.. Ciò potrebbe costituire una specie di conflitto di interessi, anche se *latu sensu*. In virtù di ciò si è quindi deciso di evitare ogni possibile dubbio, di mantenere il Nucleo di Valutazione. Del N.d.V. fa parte il R.P.C. che riveste anche la funzione dirigenziale di cui all'art. 97 c. 3 TUEL. In virtù di ciò il R.P.C. in sede di valutazione si allontanerà dalla seduta dell'N.d.V.

Dal 2022 il Nucleo di Valutazione è diventato monocratico previo procedimento di individuazione selettivo.

### **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**

Ad oggi i procedimenti disciplinari sono demandati ad organo monocratico, cioè il Segretario dell'Ente, che svolge anche funzioni di R.P.C.T.

Secondo quanto disposto dal Piano Anticorruzione 2016, approvato da ANAC con Deliberazione n. 831 del 3/08/2016, *“Per il tipo di funzioni svolte dal RPCT, improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorre valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari.*

*Questa soluzione, peraltro, sembra ora preclusa da quanto previsto nel nuovo co. 7 dell'art. 1, l. 190/2012 secondo cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza indica «agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare» i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. “.*

Era stato previsto nel piano 2018 l'introduzione di un Ufficio Collegiale, da un esame però approfondito della problematica è stato verificato che nella struttura organica dell'Ente vi sono solo due unità che rivestono carattere dirigenziale. Costituendo quindi l'Ufficio in termini collegiali, con l'esclusione del R.P.C. si sarebbe dovuto costituire un organismo in qualche modo mutilo dove le funzioni dirigenziali sarebbero state assunte da una P.O. e quindi anche in questo caso sarebbe stato possibile procedere ad avanzare ricorsi sulla composizione dell'Organo. A seguito quindi delle considerazioni sopra evidenziate si era ritenuto di non modificare la composizione odierna dell'U.P.D. in attesa di una più generale revisione del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi ormai datato all'anno 2011.

La revisione del regolamento suddetto approvato a fine anno 2020 non ha inciso in materia.

### **Coinvolgimento dei dipendenti dell'Amministrazione**

Nelle previsioni di legge e nel PNA il coinvolgimento dei dipendenti è assicurato con la partecipazione al processo di gestione del rischio e con l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPC (art. 1, co. 14, della l. 190/2012).

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPC e delle relative



## CITTÀ DI QUARRATA

misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Il coinvolgimento va assicurato:

- a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- c) in sede di attuazione delle misure.
- d) non appena approvato il piano anticorruzione, previsione di un incontro rivolto a tutti i dipendenti al fine di evidenziarne i contenuti.



### **Ruolo strategico della formazione**

Con riferimento alla formazione, preliminarmente occorre dare atto della particolare efficacia dei momenti formativi tenuti dal Segretario Generale nel corso dell'anno 2022 che hanno determinato una presa di coscienza di temi etici.

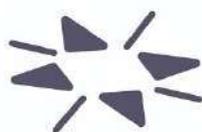
Nel corso 2022 si è proceduto principalmente con formazione in house o mediante webinar.

E' stato tenuto, nello specifico, un corso generale con questionario finale a beneficio dei dipendenti.

Per il 2023, si prevede di continuare la formazione secondo le modalità applicate negli anni precedenti, privilegiando l'aggiornamento normativo e gli esiti dei processi di revisione della mappatura del rischio e del monitoraggio circa la verifica della congruità delle misure di prevenzione.



## CITTÀ DI QUARRATA



### ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE

#### Analisi della popolazione

Si premette che ISTAT non ha ancora divulgato i dati ufficiali relativi alla popolazione al 31/12/2022 e che il comune, essendo subentrato in ANPR, non provvede più alla loro formale elaborazione, ma procede ISTAT direttamente attingendo, anche se non in via esclusiva, ad ANPR. Sono, tuttavia, disponibili i dati al 31/12/2021 da cui emerge che la popolazione del comune di Quarrata a tale data è pari a n. 26.795 persone, di cui 13110 maschi e 13685 femmine.

La popolazione ha, quindi, subito un lieve calo rispetto al 31.12.2020 (- 0,48%), poichè da 26924 abitanti al 31.12.2020 si è giunti a 26795 alla fine dell'anno 2021: in questo calo, sicuramente pesa molto il calo delle nascite, che ha determinato un saldo naturale negativo pari a -109 unità, essendosi registrati 303 decessi rispetto a 194 nati.

Tale saldo negativo, poi, è stato solo parzialmente compensato dal saldo migratorio positivo di 58 unità, poichè ad esso si deve anche aggiungere un saldo censuario negativo di 78 unità.

Nella suddivisione per classi d'età, la popolazione al 31/12/2020 si suddivide come segue:

0-4	5-9	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-64	65-69	70-74	75-79	Oltre 80
1023	1259	1393	1325	2448	3038	4123	4316	1785	1525	1428	1217	1915

Nel 2021 i cittadini di nazionalità straniera sono stati 3.128 (1531 maschi e 1597 femmine), in diminuzione rispetto allo scorso anno e con una percentuale, sul totale della popolazione, pari al 11,67%.

Il dato relativo al numero delle famiglie non è, al momento, disponibile, perché ancora in corso di validazione da parte di ISTAT.

#### Analisi del tessuto socio-economico

L'economia di un territorio si sviluppa in 3 distinti settori. Il primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva. Il settore secondario congloba ogni attività industriale; questa, deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui va incontro il settore primario. Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria). Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato; una caratteristica, questa, delle economie più evolute.

Al 30.09.2022 i dati relativi all'economia insediata hanno evidenziato la prevalenza di aziende manifatturiere (26,74%), di servizi (25,36%), commerciali (22,65%) e delle costruzioni (14,74%). In particolare il settore manifatturiero vede aziende specializzate nella fabbricazione di mobili (29,31%), nel settore tessile (22,44%), in quello delle confezioni (20,76%).



## CITTÀ DI QUARRATA

In mancanza di dati disaggregati per comune, risulta comunque utile analizzare le informazioni disponibili sulle attività economiche a livello provinciale, molte delle quali caratterizzano il tessuto produttivo locale.

Dall'analisi dei dati elaborati dalla Camera di Commercio di Pistoia-Prato e dall'Osservatorio Congiunturale di Confindustria Toscana Nord, nel terzo trimestre 2022 la produzione manifatturiera a livello provinciale è stata pressoché in pareggio (+0,1% tendenziale), mantenendosi su livelli paragonabili a quelli prevalenti nel medio periodo, dopo aver recuperato la maggior parte del terreno perso nel periodo peggiore della pandemia.

L'andamento medio è il risultato di situazioni diverse nei settori. In particolare, sia la ripresa che la tenuta dei livelli produttivi sono legate in buona misura alla crescita del settore metalmeccanico, con il contributo importante dei mezzi di trasporto. In altri settori importanti per l'economia pistoiese, come tutti i settori della moda, il periodo della pandemia ha accentuato dinamiche negative già in corso, e la successiva ripresa ha messo in mostra un recupero soltanto parziale. Il fatturato e gli ordini hanno visto un'evoluzione diametralmente opposta nel trimestre: in crescita il primo, in arretramento i secondi. Nelle previsioni, per gli ordini prevalgono le valutazioni di conferma dei livelli raggiunti nel trimestre, mentre i livelli produttivi sono visti prevalentemente in flessione.

Nel settore manifatturiero si riscontrano tendenze diverse nei vari settori.

Fra i settori della moda, quello del tessile ha continuato a crescere (come anche il distretto pratese). La crescita della produzione (+5,3% tendenziale) è stata assecondata da una ben più importante crescita del valore degli ordini, interni e, soprattutto, degli ordini dall'estero, facendo intravedere dinamiche di prezzo positive.

Viceversa, il settore del mobile, che nell'area Lucca, Pistoia, Prato ha registrato una frenata molto consistente (-14,2% fra il quarto trimestre 2021 e il terzo 2022) rispetto ad una quasi stazionarietà del dato nazionale di settore (-0,4% nel terzo trimestre 2022) conferma a livello provinciale l'andamento contrastante dei livelli produttivi (-4,6% nel terzo trimestre 2022), legato all'evoluzione divergente degli ordini interni e dall'estero, questi ultimi in flessione in tutti i nove mesi del 2022.

Tabella in **allegato F** - Fonte Infocamere – dati aggiornati al 30.09.2022

### **Analisi del fenomeno criminoso in Toscana e nell'area pistoiese**

Dalla relazione del Ministro dell'interno al Parlamento sull'attività e risultati della Dia primo semestre 2021, si evince che: <<“In Toscana la presenza mafiosa non è così radicata ma è meno riconoscibile perché, nel salire dai luoghi di origine verso i territori più ricchi, utilizza tecniche sottili”. Così ha dichiarato il Prefetto di Firenze pro tempore, Alessandra GUIDI, “che, in un'intervista rilasciata al giornale La Repubblica di Firenze, 165 OCC n. 15452/18 RGNR e n. 7194/20 RG GIP del Tribunale di Bologna e OCC n. 1349/20 RGNR e n. 2979/20 R.G..G.I.P. del Tribunale di Reggio Emilia. 166 P.P. n. 5247/20 RGNR e 10396/2020 RG GIP. 167 P.P. n. 6429/15 e Tribunale di Reggio Emilia. 168 OCC n. 1865/2020 GIP Tribunale di Reggio Emilia. 169 <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2021/1sem2021.pdf>. RELAZIONE del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia 298 RELAZIONE SEMESTRALE AL PARLAMENTO ha approfondito il tema delle infiltrazioni criminali, illustrando in particolare le modalità con le quali lo stesso tende a svilupparsi nel territorio”170. La stessa autorità provinciale di pubblica sicurezza ha specificato che i settori più esposti sono quelli dell'edilizia, del turismo e del settore conciario “dove il filone del trasporto e dello smaltimento dei rifiuti171 è il più rischioso”. Sotto il profilo preventivo sempre il Prefetto ha precisato che “comuni, Regione, Università e Uffici hanno dimostrato massima disponibilità, siglando protocolli tecnici con la prefettura per agevolare l'attività di contrasto alle infiltrazioni”. Il particolare fenomeno di pervasività criminale nel territorio toscano viene descritto anche nel recentissimo “Quinto Rapporto sui Fenomeni Corruttivi e di Criminalità Organizzata in Toscana” pubblicato il 15 dicembre 2021 che ha



## CITTÀ DI QUARRATA

fotografato i fenomeni di riproduzione criminale delle mafie nazionali e transnazionali nella Regione evidenziando come, pur in assenza di insediamenti strutturati ed autonomi, esse esercitino una più incisiva e penetrante infiltrazione a causa delle criticità economiche generate dalla crisi pandemica che aprono nuovi scenari di colonizzazione criminale dell'economia regionale. Così si legge nel documento "Gli episodi del 2020 rendono sempre più intellegibili i caratteri di una specifica variante toscana rispetto ai fenomeni di riproduzione criminale delle mafie nazionali e transnazionali nella Regione. In Toscana queste organizzazioni mostrano una forte vocazione imprenditoriale, che trova realizzazione nel tessuto economico locale attraverso investimenti di capitali illeciti sia per fini di mero riciclaggio, sia con l'obiettivo di fare impresa, operando attivamente nel mercato regionale e anche fuori i confini regionali". Significativo è anche il riferimento alla cd "corruzione organizzata" in cui il "centro di regolazione si orienta verso dirigenti e funzionari pubblici, e verso una gamma di attori privati: imprenditori, mediatori, faccendieri, professionisti, gruppi criminali". Gli appetiti criminali nei confronti dell'economia legale in generale e dell'imprenditoria in particolare infatti vengono spesso soddisfatti anche tramite le competenze professionali di soggetti autoctoni non sempre direttamente collegabili alle tradizionali organizzazioni mafiose nostrane. Per far fronte alla vulnerabilità economica generata dall'emergenza sanitaria i Gruppi Interforze costituiti presso le Prefetture delle province toscane cui partecipa anche la DIA hanno proprio l'obiettivo di monitorarne il tessuto produttivo al fine di prevenire, contrastare e reprimere le infiltrazioni della criminalità anche organizzata ed i fenomeni corruttivi nell'affidamento degli appalti implementando in funzione antimafia il livello del sistema dei controlli per rendere più incisive le verifiche e rafforzare i presidi a tutela della trasparenza. In tale ottica e al fine di mantenere il regolare svolgimento delle dinamiche imprenditoriali vanno lette le iniziative volte a salvaguardare la realizzazione di opere e la prestazione di servizi di interesse pubblico, nonché i numerosi provvedimenti interdittivi antimafia<sup>172</sup> emessi nei confronti <sup>170</sup> <https://www.interno.gov.it/it/notizie/prevenzione-antimafia-firenze-massima-attenzione-settori-piu-esposti>. <sup>171</sup> Nell'ambito della funzione di raccordo svolto dalla DIA e da altre Istituzioni, si segnala che il Prefetto di Crotona ha emesso un provvedimento interdittivo a carico di una società avente sede legale in quella Provincia ma attiva in Toscana impegnata nell'attività dello smaltimento dei rifiuti. <sup>172</sup> Le misure hanno riguardato anche alcune aziende ammesse all'intervento del "Fondo di garanzia per le piccole e medie imprese". <sup>2021 1° semestre 7.</sup> Proiezioni della criminalità organizzata sul territorio nazionale <sup>299</sup> di varie imprese alcune collegate alla criminalità organizzata campana, calabrese e siciliana. Le attività giudiziarie e di analisi hanno tratteggiato evidenti e significativi segnali di condizionamento e infiltrazione nelle dinamiche economico-finanziarie e sociali concretizzatesi attraverso incisive forme di riciclaggio delle ingenti somme di denaro di provenienza illecita. L'acquisizione di attività commerciali e turistiche, nonché l'inserimento negli appalti pubblici relativi ai settori dei servizi e delle costruzioni costituiscono solo un esempio della "forza criminale delle mafia nella Regione" che, come sostiene il Procuratore della Repubblica di Pisa, Alessandro CRINI, "è enorme come la sua voracità nella raccolta dei frutti degli affari illeciti"<sup>173</sup>. Le attività info-investigative pregresse ed attuali hanno evidenziato la capacità di erosione del tessuto economico toscano soprattutto della 'ndrangheta e della camorra e in misura meno diffusa di Cosa Nostra, per la quale è stata comunque accertata la presenza sul territorio di soggetti affiliati o contigui alle varie famiglie mafiose siciliane stabilitesi nella Regione. Proprio riguardo a quest'ultima matrice criminale le indagini connesse con l'operazione "Golden Wood" (2020) hanno portato nel semestre all'emanazione di una misura preventiva prefettizia nei confronti di soggetti riconducibili alla famiglia mafiosa palermitana TAGLIAVIA di Corso dei Mille. Più incisiva è l'operatività nei più svariati settori leciti e illeciti della criminalità campana le cui proiezioni di matrice camorristica risulterebbero distribuite in maniera eterogenea sul territorio regionale<sup>174</sup>. L'inclinazione imprenditoriale della camorra emerge dalle risultanze giudiziarie dell'indagine "Minerva" descritta nel paragrafo dedicato alla la provincia di Firenze e nel capitolo attinente alla criminalità campana che trae origine dallo sviluppo di informazioni afferenti a numerosi investimenti immobiliari e commerciali effettuati oltre che a Firenze anche nella sua provincia, e



## CITTÀ DI QUARRATA

in quelle di Lucca e Pistoia. Le indagini hanno portato alla luce una holding che si dedicava al subappalto di manodopera, alla frode fiscale e al riciclaggio con investimenti considerevoli anche nelle opere pubbliche effettuati dal clan dei CASALESI. Dal relativo compendio probatorio “è emerso che proprio in Toscana, la compagine delinquenziale casertana dispone di una serie di contatti che ha portato, nel tempo, all’esecuzione di numerose opere edili anche attraverso la partecipazione di gare d’appalto di natura pubblica”. Gli esiti info-investigativi del semestre confermano come elementi contigui alla criminalità calabrese operino sul territorio conformemente alle consolidate strategie dell’organizzazione mafiosa mantenendo il centro nevralgico in Calabria ma svolgendo molte attività criminose attraverso una costante opera di proiezione fuori dall’area di origine. Particolarmente accentuata sembrerebbe anche la capacità della ‘ndrangheta di infiltrare il settore politico-amministrativo regionale. Così è emerso dai riscontri giudiziari delle operazioni “Calatruria”, “Keu” e “Gep173 Intervento fatto in occasione dell’incontro tenutosi il 3 luglio 2021 organizzato dall’Associazione Arco di Castruccio in collaborazione con la Fondazione Crsm per ricordare lo scrittore ed intellettuale Leonardo Sciascia a cent’anni dalla sua nascita. 174 Dalla Maremma (GR) alla Versilia (LU), dal Valdarno (AR) alle Apuane (MS), passando per la direttrice che collega le aree metropolitane e i distretti di Firenze, Prato, Pistoia e Lucca. RELAZIONE del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia 300 RELAZIONE SEMESTRALE AL PARLAMENTO po' 175 concluse il 15 aprile 2021 dai Carabinieri e coordinate dalla Procura nazionale antimafia che hanno colpito su due distinti piani (imprenditoriale/narcotraffico) soggetti e imprenditori contigui alla cosca GALLACE di Guardavalle (CZ). In particolare il filone di indagine “Calatruria” ha permesso di evidenziare le infiltrazioni di elementi contigui alla citata ‘ndrina sul mercato del movimento terra/fornitura inerti insinuandosi di fatto in importanti commesse pubbliche. Il rilevante castello indiziario raccolto in tale contesto evidenzia “al di là degli episodi clamorosi di intimidazione, un sodalizio tra gli indagati ... finalizzato ad acquisire il monopolio di attività economiche del settore”. L’imposizione sullo specifico mercato “è stata resa possibile dalla presenza di due grossi esponenti della criminalità calabrese, operanti in Toscana nel Valdarno da epoca risalente, che non si limitavano a dare il proprio benessere ma altresì influiscono, con la forza intimidatrice della organizzazione criminale di appartenenza, in modo da determinare equilibri che fuoriescono da quelli normali del libero mercato, secondo una logica non concorrenziale bensì impositiva e di assoggettamento”. Nel corso dell’attività denominata “Keu” invece sono stati indagati imprenditori locali di rilievo nel settore conciario che riveste il ruolo di comparto trainante dell’economia che interessa direttamente le province di Pisa e Firenze. Tali imprenditori avrebbero allestito un’attività organizzata per la gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti, liquami e fanghi industriali contaminati che venivano convogliati nei sistemi di depurazione in violazione di legge o autorizzazioni e allontanati dagli impianti sotto forma di fanghi di trattamento senza alcuna traccia di quantità, qualità e natura. Gli indagati avrebbero posto in essere “reiterate condotte di interferenza e pressione sull’azione della pubblica amministrazione, segnatamente Regione Toscana, Comune di Santa Croce e Arpat, anche concorrendo i vertici del sodalizio in vari delitti contro la pubblica amministrazione”. Al riguardo la DIA176 ha svolto un’articolata attività di monitoraggio dei soggetti economici coinvolti nelle suddette indagini al fine di consentire alle Prefetture competenti l’adozione di provvedimenti interdittivi operando anche come raccordo tra i diversi Uffici territoriali del Governo della Regione interessati, a diverso titolo, alle descritte dinamiche criminali. Il connesso segmento investigativo “Geppo” ha riguardato l’ingente approvvigionamento di cocaina di provenienza Sud America sbarcata nel porto di Livorno ad opera della cosca cala175 Le operazioni “Calatruria” e “Geppo” nell’ambito del procedimento n. 7707/2020 RGNR DDA e n. 4826/2020 RG GIP, Tribunale di Firenze, mentre l’operazione “Keu” nell’ambito del procedimento n. 962/18 RGNR DDA e n. 1438/18 RG GIP, Tribunale di Firenze. I Carabinieri hanno eseguito 23 provvedimenti restrittivi nei confronti di soggetti organizzati in distinte compagini e dediti alla corruzione, estorsione, smaltimento illecito di rifiuti, traffico di stupefacenti ed altro. 176 In particolare, la DIA, proseguendo l’attività iniziata di proprio impulso nel semestre precedente,



## CITTÀ DI QUARRATA

ha monitorato le imprese toscane colpite da provvedimenti interdittivi antimafia nel corso del 2021, al fine di verificare se avessero ottenuto indebitamente l'accesso al "Fondo di garanzia" per le piccole e medie imprese, potenziato per far fronte alle esigenze immediate di liquidità di imprese e professionisti legate alle conseguenze dell'emergenza COVID-19. Gli accertamenti effettuati hanno consentito di individuare cinque imprese "ammesse all'intervento" del citato "Fondo di garanzia" per finanziamenti complessivi superiori a 2 milioni e 400 mila euro, raggiunte da altrettanti provvedimenti antimafia interdittivi nel primo semestre del corrente anno. Tali imprese operanti nelle province di Firenze, Arezzo, Livorno e Prato, sono risultate dedite ad attività imprenditoriali nei settori informatico, di posa linee telefoniche, di trasporto, smaltimento rifiuti, ittico e tessile. 2021 1° semestre 7. Proiezioni della criminalità organizzata sul territorio nazionale 301 brese per la successiva distribuzione in Toscana<sup>177</sup> e nel territorio nazionale. In tale contesto giudiziario è emerso anche il ruolo di alcuni sardi che hanno fattivamente contribuito alla realizzazione degli scopi illeciti del sodalizio di Guardavalle (CZ). Nello specifico è stato ipotizzato come un isolano in particolare fungesse "da anello di congiunzione tra i trafficanti sudamericani ed alcune 'ndrine calabresi, tra cui pure quella dei GALLACE di Catanzaro, per l'importazione via mare di grossi quantitativi di sostanze stupefacenti" destinati in parte al "mercato" sardo. Analoga collaborazione è stata accertata nella "Molo 13"<sup>178</sup> analizzata nel paragrafo dedicato alla provincia di Catanzaro che ha consentito di acclarare la posizione verticistica di esponenti del sodalizio calabrese referenti dell'organizzazione in Toscana per quanto concerne il traffico internazionale di stupefacenti. Con riferimento all'ambito dell'illecito inerente agli stupefacenti le pregresse attività di contrasto hanno confermato come in Toscana anche la criminalità straniera in particolare quelle maghrebina e nigeriana sia attiva nel traffico e nello spaccio di droga ma anche nella commissione di reati predatori. Su questo fronte oggetto di particolare attenzione investigativa sono sia la costa tirrenica, dall'Argentario alla Versilia - Alta Maremma e i territori di Follonica, Scarlino e Gavorrano - ma anche le direttrici intere dal Valdarno alle Apuane passando per le province di Prato, Pistoia e Lucca. Il costante monitoraggio dei principali snodi infrastrutturali qualifica il porto di Livorno come un obiettivo sensibile a livello investigativo. Spesso utilizzato come appoggio logistico per l'arrivo e lo smistamento di rilevanti quantitativi di stupefacente segnatamente cocaina proveniente prevalentemente dal Sudamerica "nel 2020, il porto di Livorno ha fatto registrare il picco più alto dei sequestri rispetto agli ultimi dieci anni (kg 3.370,79), secondo soltanto a quello di Gioia Tauro per cocaina sequestrata (D.C.S.A. 2021)"<sup>179</sup>. In tal senso depongono i riscontri investigativi delle citate indagini "Molo 13" e "Geppo". Per quanto riguarda la criminalità cinese presente principalmente nelle province di Firenze e Prato essa sarebbe particolarmente attiva nella produzione e commercializzazione di merce contraffatta non conforme alla normativa comunitaria ma anche nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e sfruttamento della manodopera irregolare e della prostituzione<sup>180</sup>. La recentissima indagine del mese di luglio "A solis ortu"<sup>181</sup> di cui si argomenterà nella prossima Semestrale ha evidenziato come l'imprenditoria cinese nel territorio fiorentino sia caratterizzata dal fenomeno delle società cd "apri e chiudi". L'attività investigativa condotta dalla Guardia di finanza nei confronti di aree del distretto tessile e della pelletteria fiorentino-pratese ha confermato infatti l'operatività di molteplici ditte individuali riconducibili a soggetti <sup>177</sup> Nel corso dell'attività, sono stati arrestati diversi soggetti, tra cui anche un latitante. <sup>178</sup> OCC n. 619/17 RGNR, n. 582/17 RG GIP e n. 259/20 RMC emessa dal tribunale di Catanzaro. <sup>179</sup> Da "Quinto Rapporto sui Fenomeni Corruttivi e di Criminalità Organizzata in Toscana". <sup>180</sup> Si ricorda che l'operazione "Habanero" (2020) aveva fatto emergere una contiguità fra elementi di origine cinese e il mondo della criminalità organizzata di matrice calabrese. I riscontri investigativi hanno portato nel semestre all'emissione di una misura interdittiva proprio nei confronti di uno degli indagati. <sup>181</sup> OCCC n.1866/2020 RG GIP e n. 12685/2019 RGNR emessa dal Tribunale di Firenze il 19 luglio 2021. RELAZIONE del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia 302 RELAZIONE SEMESTRALE AL PARLAMENTO di origini cinese caratterizzate da una estrema brevità del loro "ciclo di vita" che risulta funzionale a eludere il



## CITTÀ DI QUARRATA

sistema dei controlli. Nelle consistenti esposizioni debitorie maturate nel tempo nei confronti dell'Erario sono emerse responsabilità a carico di professionisti "adusi a prestare la loro opera professionale in favore di imprenditori cinesi". Per ulteriori approfondimenti sulle specificità provinciali della Toscana si rimanda al capitolo 15.b182.>>.

Dalla relazione del Commissione di infiltrazioni mafiose e criminalità organizzata in Toscana, della Regione Toscana marzo 2022, si evince che in Provincia di Pistoia sono emersi i seguenti casi emblematici: <<- Richiesta di rinvio a giudizio, indagine "Amici Nostri": richiesta di rinvio a giudizio per oltre 100 persone accusate di aver fatto parte di un'associazione a delinquere, con base principale a Pistoia, operante anche in varie località della Sicilia, Calabria, Sardegna, Piemonte e Lombardia, che, con la complicità di professionisti, avrebbe facilitato alcuni imprenditori a commettere reati di criminalità economica. - Narcotraffico e criminalità transnazionale: indagine Rinascita Scott, cioè una maxi inchiesta con cui la procura di Catanzaro ha messo in ginocchio il clan Macuso e tutte le cosche satelliti, con 336 arresti. Coinvolte famiglie calabresi, ma con propaggini anche in Toscana. 11 persone sono finite in carcere, 7 hanno ricevuto divieto di dimora. Sono accusate a vario titolo di associazione a delinquere, traffico e spaccio di stupefacenti. - Grave sfruttamento lavorativo e imprenditorialità straniera: cittadini cinesi arrestati per caporalato - Sequestro di attività di ristorazione: la Guardia di Finanza ha eseguito il sequestro di un bar e di un ristorante a Montecatini. Coinvolto nel provvedimento il titolare delle due società, di cui gli investigatori ipotizzano un reato di condizionamento da parte di soggetti riconducibili alla criminalità organizzata campana - Sequestro società alberghiere: sequestrati immobili per un valore di 10 MOL a carico di un imprenditore di Montecatini, a cui fanno capo 3 alberghi. Il proprietario è accusato di avere legami con soggetti riconducibili alla criminalità organizzata - Riciclaggio e investimenti nell'economia legale: la Guardia di Finanza ha sequestrato beni e capitali riconducibili ad un soggetto ritenuto dagli investigatori molto vicino ad un clan camorristico dell'hinterland napoletano. L'intervento ha riguardato immobili, società e beni per un valore complessivo di circa 50 milioni di euro.>>

Si riporta dalla pubblicazione della Scuola Sant'Anna di Pisa il "Sesto Rapporto sui Fenomeni di Criminalità Organizzata e Corruzione in Toscana" <<L'analisi condotta sui fenomeni corruttivi in Toscana per l'anno 2021 rivela diversi fattori di criticità legati alle fasi dell'emergenza sanitaria da Covid-19, e alle ricadute negative a livello socio-economico della stessa. Lo studio delle dinamiche evolutive dei fenomeni corruttivi si è avvalso di tre principali base dati: 1) statistiche giudiziarie; 2) lanci stampa dell'ANSA come raccolti e codificati secondo il progetto C.E.C.O.; 3) rassegna stampa regionale e fonti giudiziarie quando disponibili. Rispetto alle statistiche giudiziarie del Distretto toscano, emergono alcuni andamenti di interesse in riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione: una complessiva, seppur limitata, diminuzione delle iscrizioni di procedimenti per questi delitti rispetto all'anno precedente, da 3777 nel 2020 a 3659 nel 2021 (-3%), con, nello specifico: (a) una diminuzione dei procedimenti per peculato (106 proc., -39% rispetto al 2020); (b) un aumento dei procedimenti per il reato di concussione (proc., +31%); (c) un calo contenuto nel numero di procedimenti per corruzione (67 proc., -4%); un posizionamento della Toscana all'11° posto su scala nazionale per reati contro la P.A. per 100 mila abitanti (8,67), con un valore al di sotto della media nazionale registrata nello stesso anno (10,03). Anche per i reati di concussione e corruzione, il dato toscano è al di sotto della media nazionale (rispettivamente 0,35 e 1,73 per 100mila ab.), mentre per il reato di peculato la Toscana risulta essere la 2° regione in Italia, dopo il Molise, e prima delle regioni del Centro-Sud (3,60 rispetto a una media nazionale di 1,82). Dall'analisi ad ampio spettro su più di 470 eventi di potenziale e presunta corruzione emersi su scala nazionale, come codificati dal progetto C.E.C.O., è stato possibile tracciare alcune linee di tendenza evolutiva rispetto ai fenomeni corruttivi in Toscana, in particolare: Sono 39 gli episodi di potenziale corruzione rilevati nel territorio toscano (circa 8% del totale nazionale, +143% rispetto al 2020). Sono quintuplicati gli episodi di corruzione generica, essendo passati dai 5 del 2020 ai 26 del 2021 e rappresentando circa il 67% dei casi emersi in regione. Restano



## CITTÀ DI QUARRATA

stabili i casi di presunta concussione rilevati (3). Anche nel caso toscano, nonostante la limitata numerosità degli episodi emersi, si segnala un incremento significativo delle vicende che hanno per oggetto la turbativa d'asta con 6 casi nel 2021 (15% del totale), pari alla somma dei due anni precedenti. Si registra un aumento significativo di episodi nell'attività contrattuale pubblica, confermandosi l'area più sensibile al rischio corruzione. Nel 2021, sono 19 gli episodi di potenziale corruzione emersi in questo settore (48% del totale dei casi), raddoppiati rispetto ai 9 dell'anno precedente – con un'incidenza maggiore del settore degli appalti per opere pubbliche. Si segnalano anche 6 casi nel settore delle verifiche (15%), il più alto nel triennio considerato, 3 nella sanità (7,5% dei casi) e 3 nel governo del territorio (7,5% dei casi). Nel 2021 nel caso toscano gli imprenditori dominano la scena quali attori privati, presenti in 19 casi, in aumento sia in termini assoluti che percentuali (presenti nel 48,7% dei casi). In ben 9 casi – rispetto ai 2 dell'anno precedente – sono presenti liberi professionisti (23%), si dimezzano i casi con la presenza di cittadini, mentre in 2 casi sono emerse evidenze di presenze mafiose o criminali nei reticoli corruttivi (2,5%). Numerose vicende emerse in questi sei anni indicano lo slittamento del “baricentro” negoziale degli scambi occulti a favore di attori privati, professionisti e imprenditori. Nel 2021 sono 22 i casi di attori politici coinvolti in eventi di potenziale corruzione (circa il 56% dei casi), in crescita rispetto agli anni passati (6 casi nel 2020). Con una maggiore frequenza gli episodi hanno visto il coinvolgimento di funzionari e dipendenti pubblici, con un totale di 31 casi se si sommano a questi le figure dei manager pubblici e dei soggetti nominati in enti pubblici (80%). Seppur limitate nella numerosità, emerge il coinvolgimento nel 12,8% dei casi di medici del SSN, nel 10,2% di docenti universitari e nel 7,7% di magistrati. L'analisi in profondità sugli episodi di potenziale corruzione ritenuti più rilevanti a partire dallo studio della rassegna stampa e delle fonti giudiziarie quando disponibili, ha permesso di delineare ulteriori dinamiche evolutive dei fenomeni di corruzione in Toscana: Su 68 episodi analizzati negli ultimi sei anni, emerge come il 29,4% delle vicende emerse presenti i tratti tipici della corruzione sistemica, perché caratterizzati da un numero ampio di attori coinvolti e un elevato radicamento dei corrispondenti meccanismi di regolazione delle pratiche occulte. Nel 48,5% dei casi si tratta di corruzione “consuetudinaria”, ossia praticata regolarmente entro ambiti più circoscritti di attività politico-amministrativa, tra un numero limitato di attori che trovano nella reiterazione dei contatti l'opportunità di maturare stabili relazioni fiduciarie. In circa 1/3 dei casi (24) si sono invece rilevati forme di corruzione occasionale frutto dell'incontro tra potenziali corrotti e corruttori. Il settore degli appalti, come prevedibile, si conferma tra le aree più “sensibili” al rischio corruzione nel territorio toscano negli ultimi sei anni con 30 casi, poco meno del 40% di quelli mappati. Seguono controlli (11 vicende), concessioni (6), sicurezza (5), concorsi pubblici (4), quindi una pluralità di altri ambiti specifici di intervento pubblico. Negli ultimi sei anni, circa la metà degli episodi sono emersi nella provincia di Firenze (28 in totale, circa 5 casi ogni anno). Il numero maggiore di casi rispecchia il maggior numero e rilievo istituzionale degli enti pubblici operanti in quel territorio, che si traduce in un incremento del personale e delle risorse – dunque anche delle occasioni per il manifestarsi di potenziali distorsioni. Arezzo e Pisa contano un numero più esiguo di casi (2-3), circa uno ogni 2-3 anni, mentre tutte le altre province toscane ospitano mediamente 5-8 casi nei sei anni considerati, una media di circa un caso l'anno; Sotto un profilo più qualitativo, le evidenze raccolte rivelano un processo di consolidamento dei network illegali, che dimostrano spesso un'elevata capacità adattiva e resilienza sia rispetto all'incertezza ed all'instabilità legate al possibile rischio di inadempimento o mancato rispetto delle “regole 19 Sesto Rapporto 2021 non scritte” che disciplinano gli scambi corruttivi, sia rispetto alla minaccia esterna rappresentata da un disvelamento da parte delle autorità di contrasto; Dagli episodi analizzati, viene confermato un coinvolgimento “sistemico” di una gamma estesa di soggetti. Affiorano spesso negli eventi reticoli ampi e solidamente strutturati di relazioni, sviluppatasi lungo un esteso arco temporale. Una delle regole informali più frequentemente applicate vede l'applicazione di una “tariffa” prevedibile o di percentuale fissa, mutevole a seconda del tipo di appalto o di ente pubblico interessato, utile a calcolare automaticamente la tangente, di solito oscillante tra il 5 e il 10 per cento nel caso degli appalti, in alcune vicende anche superiore. Emergono casi di conversione



## CITTÀ DI QUARRATA

della contropartita richiesta agli imprenditori da soggetti che ricoprono incarichi politici, interessati al consenso elettorale, in richieste di assunzione di personale da loro segnalato, ovvero nella concessione di altri tipi di beneficio selettivo a privati da loro indicati. Si determina così una “triangolazione di scambio”, ossia una trasmissione unidirezionale di contropartite diverse, in alcuni casi impalpabili o distanziate nel tempo. Il ruolo che si ritagliano gli attori pubblici – spesso figure tecniche, dirigenti, componenti delle commissioni aggiudicatrici – è quello di non interferire, oppure di trasmettere informazioni confidenziali o di fornire servizi di “protezione”. Nel 2021, in 24 casi sui 39 raccolti dalla rassegna stampa regionale, gli attori pubblici sono semplicemente destinatari di risorse, in 3 assicurano anche la garanzia del silenzio, in 2 casi gli attori pubblici si fanno garanti della carriera o della regolarità degli scambi occulti. Un altro indicatore del peso crescente degli attori privati nei circuiti della corruzione è rappresentato da una presenza frequente di figure professionali con competenze tecniche che spaziano in ambito giuridiconotarile, contabile-finanziario, ingegneristicoarchitettonico, etc. - quali soggetti con un ruolo cruciale, in alcuni casi decisivo per la realizzazione degli scambi occulti. Secondo l’analisi dei fattori di rischio, è necessario porre particolare attenzione all’affluire delle risorse provenienti dal PNRR: su scala ancora più ampia, e in un arco temporale più esteso, si andranno a ripresentare le medesime condizioni di “emergenza istituzionalizzata”, dell’ultimo biennio, legate in particolare all’esigenza di completare la realizzazione dei progetti, opere e investimenti, rendicontandone le spese. In questo scenario, i gruppi criminali possono giocare ruoli diversi, sia come diretti beneficiari dei finanziamenti, mediante emissari diretti o imprese colluse, sia in qualità di garanti e “regolatori” di reti di scambi e relazioni occulte tra i “colletti bianchi” accompagneranno lo sviluppo di meccanismi corruttivi nell’attuazione dei progetti.>>.



### ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

#### Gli organi di indirizzo

Il Consiglio Comunale è composto da 16 Consiglieri:

CONSIGLIERE	GRUPPO DI APPARTENENZA
Mazzanti Marco	Presidente del Consiglio Comunale
Giacomelli Gabriele	Partito Democratico - Capogruppo
Leporatti Vittorio	Partito Democratico
Coppola Tommaso	Partito Democratico
Leka Bruno	Partito Democratico
Malentacchi Giovanni	Partito Democratico
Fabbi Elena	Partito Democratico
Marini Valentina	Partito Democratico
Santoro Laura	Partito Democratico
Guidotti Antonio	Siamo Quarrata - Capogruppo
Michelozzi Marino	Riformisti per Romiti Sindaco - Capogruppo
Nigi Stefano	Lega Nord - Capogruppo
Noci Giancarlo	Lega Nord
Gori Irene	Fratelli D'Italia - Capogruppo



## CITTÀ DI QUARRATA

Canigiani Ennio	Fratelli D'Italia
Santini Patrizio	Fratelli D'Italia

Ai sensi del D.Lgs 33/2013 e s.m.i., i curriculum vitae degli Amministratori, la loro situazione patrimoniale e reddituale nonché i compensi da questi percepiti dal Comune di Quarrata sono pubblicati sul sito internet comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Ai sensi del D.Lgs 33/2013 e s.m.i., i curriculum vitae degli Amministratori, la loro situazione patrimoniale e reddituale nonché i compensi da questi percepiti dal Comune di Quarrata sono pubblicati sul sito internet comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

### **Linee strategiche del Documento Unico di Programmazione – D.U.P. (periodo 2023-2027)**



strategy

Si estraggono dal DUP i focus o ambiti strategici di attenzione, preliminari alla stesura degli obiettivi strategici:

#### **Focus 1 QUARRATA, UNA REALTA' LEGALE, SICURA, TRASPARENTE ED EFFICIENTE**

La legalità e la trasparenza sono il DNA della presente azione amministrativa, che si pone come obiettivo strategico fondamentale e presupposto dell'intera gestione politico-amministrativa dell'ente. Una città più sicura è una città più attraente. La città può e deve essere vissuta dai suoi cittadini in ogni momento con serenità, garantendo un miglioramento degli standard di sicurezza e della qualità della vita. Una organizzazione al passo con i tempi, pronta a recepire e sviluppare le tematiche della transizione digitale.

#### **Focus 2 QUARRATA A MISURA NON SOLO DI CITTADINO, BENSÌ DELLA PERSONA**

Un Comune a disposizione del cittadino ed al suo servizio, un cittadino protagonista che aspira alle migliori condizioni di vita e che confida nel supporto istituzionale alle proprie fragilità. Mantenere vivo l'interesse dei giovani per la propria città, una Quarrata teatro di protagonismo sportivo agonistico ed amatoriale, volano culturale di tutti e per tutti. Credere nel rilancio turistico di un territorio ricco di potenzialità attrattive. Sono compresi nell'Area Strategica i progetti PNRR relativi alla digitalizzazione dell'Ente.

#### **Focus 3 LA CITTA' ED IL SUO TERRITORIO: RAFFORZAMENTO DELLA CITTA' PUBBLICA E RIDUZIONE DELLE FRAGILITA' TERRITORIALI**

Incremento della qualità urbana e delle dotazioni a servizio dei cittadini, rafforzando il ruolo delle politiche urbanistiche come motore di costruzione della città pubblica. Migliorare la qualità della vita della popolazione attraverso la riduzione dell'esposizione ai rischi territoriali e ai fattori inquinanti, attivando processi di innovazione tecnologica che riguardano la sostenibilità ambientale. Pulizia e decoro: un binomio sostenibile per vivere meglio che deve accompagnarsi alla lungimirante gestione delle opere infrastrutturali. Sono compresi nell'Area Strategica i progetti PNRR relativi agli investimenti.

#### **Focus 4 IL PASSATO, VOLANO PER IL FUTURO : ATTIVITA' ECONOMICHE E LAVORO**

Risvegliare i caratteri forti di un territorio vivo e vivace, non solo memore del proprio passato, ma fiducioso di poter tornare ad essere volano di un rinnovato polo di attrazione. Ricostruire la percezione della Città quale luogo dove poter fare impresa, quindi un territorio attrattivo per l'impresa che offre opportunità sostenibili.

#### **Focus 5 EQUITA' FISCALE**



## CITTÀ DI QUARRATA

La tax gap o perdita di gettito è una stima dell'evasione fiscale che indica il divario tra l'adesione spontanea, cosiddetta compliance, al pagamento dei tributi e l'ammontare di tributo che si incasserebbe in un regime di perfetto adempimento.

Sintetizzando si individuano tre tipi di tax-gap. Il primo è quello legato alla mancata presentazione della denuncia, il secondo legato all'applicazione sottostima di base imponibile o utilizzo di aliquote agevolative non spettanti, il terzo legata alla presenza di dichiarazione ma al non pagamento della somma dovuta (o al parziale pagamento).

Con tax gap si individua pertanto il divario tra gettito teorico e gettito effettivo e consente di identificare e quantificare l'ampiezza dell'inadempimento da parte dei contribuenti. Una riduzione della propensione all'inadempimento (propensione al gap), ovvero del rapporto tra l'ammontare del tax-gap e il gettito teorico, equivale a un miglioramento della tax-compliance e viceversa.

Tra gli obiettivi previsti nel PNRR è prevista anche la "Riduzione del tax-gap"

L'evasione fiscale aggrava il peso tributario sui contribuenti onesti e sottrae risorse al bilancio pubblico oltre che provocare distorsioni tra gli operatori economici, alterando le condizioni di concorrenza, con riflessi negativi sull'efficienza del sistema economico nel suo complesso.

E' compito dell'Amministrazione Comunale adottare tutte le misure possibili per favorire l'adempimento spontaneo al pagamento dei tributi al fine della riduzione del tax-gap e conseguentemente favorire l'applicazione di aliquote e tariffe più eque, mediante:

- a) il rafforzamento dei meccanismi di incentivazione alla compliance dei contribuenti;
- b) il potenziamento dell'attività di controllo, aumentandone l'efficacia, anche mediante una migliore selezione preventiva delle posizioni da sottoporre ad accertamento e la collaborazione con gli altri soggetti deputati al controllo delle entrate pubbliche;
- c) la riduzione dei tempi di accertamento e controllo rispetto alle scadenze fissate per legge o regolamento.

L'attività di riscossione coattiva riveste una notevole importanza all'interno del miglioramento della compliance poichè sensibilizza i contribuenti all'adempimento dei propri obblighi fiscali.

L'Amministrazione intende confermare l'affidamento in scadenza della riscossione coattiva alla società pubblica So.Ri. Spa dopo le opportune valutazioni.

### Focus 6 UNA SANA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

La gestione dei conti riveste un'importanza strategica fondamentale per garantire la realizzazione degli obiettivi di mandato.

A tutte le attività legate al funzionamento dei servizi dell'Ente si aggiungono gli importanti investimenti programmati, anche nell'ambito del PNRR.

L'organizzazione e la gestione del personale dipendente dovranno essere funzionali al raggiungimento degli obiettivi programmatici previsti dall'Amministrazione.

### Dati relativi alle risorse umane al 31/12/2022

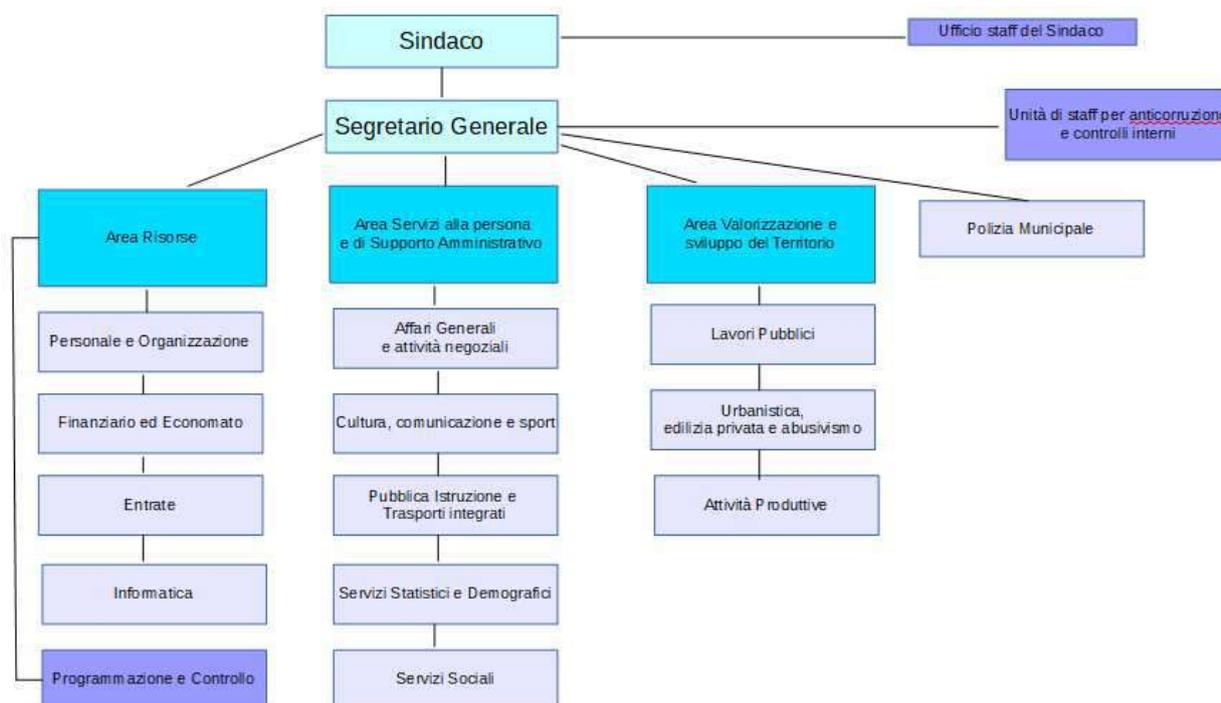
Unità di personale subordinate e parasubordinate in servizio	
	unità
Segretario Generale	1
Dipendenti con qualifica dirigenziale	
con incarico a tempo indeterminato	2
con incarico a tempo determinato	0
Dipendenti non dirigenti del comparto	
con contratto a tempo indeterminato	121
“           “ a tempo determinato	2



## CITTÀ DI QUARRATA

totale	126
Collaborazioni coordinate e continuative	0
Stabilizzazioni effettuate nel corso dell'anno di riferimento	0
Totale unità di personale subordinate e parasubordinate in servizio	126

### La struttura dell'Ente



La suddivisione della macrostruttura dell'Ente in tre Aree - l'Area n. 1 Risorse, l'Area n. 2 Servizi alla persona, di supporto amministrativo, l'Area n. 3: Valorizzazione e sviluppo del territorio – e nel Servizio di Polizia Municipale, che rimane Servizio autonomo, è stata attuata con D.G.C. 165/2008. Con la deliberazione G.C. n. 64 del 26.3.2018, è stato modificato l'assetto macrostrutturale del Comune di Quarrata.

Tale suddivisione prevede la presenza di n. 3 Dirigenti a capo delle tre Aree che vedono al loro interno l'incardinamento di tutti i Servizi dell'Ente. Unica eccezione, il Servizio di Polizia Municipale che, come detto, rimane autonomo.

Le Aree sono strutture complesse che assicurano la direzione complessiva e il coordinamento delle strutture sott'ordinate ad essa assegnate secondo criteri di stretta correlazione funzionale o di processo e di omogeneità di funzioni, prodotti e servizi assegnati. Esse costituiscono le strutture di riferimento per l'Amministrazione Comunale per la definizione e l'attuazione del processo di programmazione dell'ente.

L'Area 1 comprende tutti quei Servizi (di carattere interno e/o esterno) riconducibili alla programmazione economico-finanziaria, delle risorse umane, strumentali, informatiche dell'ente ed al corretto funzionamento dell'apparato comunale e corretta gestione dell'assetto economico-finanziario dell'Ente.



## CITTÀ DI QUARRATA

L'Area 2 comprende tutti quei Servizi ( di carattere interno e/o esterno) riconducibili a prestazioni di servizi, di beni e di utilità in genere direttamente alla popolazione, vista sia nel suo complesso come cittadinanza che come singoli individui (servizi e prestazioni di carattere amministrativo, culturale, sociale, scolastico/educativo etc.). Comprende inoltre il Servizio Affari Generali ed Attività Negoziali.

L'Area 3 comprende tutti quei Servizi di corretta gestione diretta del territorio relativamente alla programmazione, alla utilizzazione dello stesso sia da parte del privato come singolo (Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata) che come comunità ( Servizio LL.PP. ) e alla gestione dell'ambito produttivo (Servizio Attività Produttive, Agricoltura e Turismo/SUAP).

La *Polizia Locale* non costituisce una vera e propria area; tuttavia, le sue specificità e la sua diretta dipendenza dal Sindaco ne fanno un Servizio autonomo non dipendente da un dirigente di altra area. Esercita le funzioni dirigenziali il Segretario generale.

Infine, si segnala, quale valutazione del contesto interno che non risultano episodi di corruzione all'interno della presente pubblica amministrazione, né segnalazioni di whistleblowing.

### **Società ed organismi partecipati**

Il Gruppo Pubblico Locale, inteso come l'insieme degli enti e delle società controllate, collegate o semplicemente partecipate dal nostro ente, è riepilogato nella tabella che si allega al presente Piano (Allegato D e E)



## **LA GESTIONE DEL RISCHIO**

### **Il procedimento**

Al fine di mapparne i processi, ANAC attraverso il PNA, ha individuato alcune **aree di rischio** denominate “**generali**”:

A - *acquisizione e gestione del personale;*

B - *contratti pubblici;*

C - *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;*

D - *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;*

E - *gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*

F - *controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;*

G - *incarichi e nomine;*

H - *gestione dei rifiuti;*

I - *pianificazione urbanistica;*

L - *affari legali e contenzioso;*

M - *governo del territorio.*

L'Amministrazione Comunale di Quarrata è dotata di Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità a far fronte dall'anno 2014 e le risultanze delle attività svolte in tale anno e negli anni successivi sono state pubblicate nelle modalità previste dalla legge ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1 comma 14 della Legge n.190/2012.



## CITTÀ DI QUARRATA

Il presente piano è stato redatto, al pari di quelli degli anni scorsi, tenendo conto del piano nazionale anticorruzione redatto da ANAC e sue successive modifiche e integrazioni, più precisamente:

Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n. 72 del 11.09.2013;

- aggiornamento 2015 al PNA attuato con determinazione n. 12 del 28.10.2015;
- aggiornamento 2016 al PNA attuato con determinazione n. 831 del 03/08/2016;
- aggiornamento 2017 al PNA, attuato con determinazione n. 1208 del 22/11/2017;
- aggiornamento 2018 al PNA, approvato con Delibera n. 1074 del 21/11/2018;
- aggiornamento 2019 al PNA, approvato con delibera 1064 del 13/11/2019;
- aggiornamento 2022 al PNA, approvato con delibera del

Si precisa che la mappatura dei processi e l'apprezzamento della misura di prevenzione vengono svolte in ordine ai vari processi o procedimenti come da tabella (**allegato B**)

Nel corso del tempo avviene l'aggiornamento del processo mediante audizione del responsabile del servizio cui si riferisce il procedimento che è potenzialmente rischioso, con il risultato di effettuare il monitoraggio e contestualmente rivalutare il rischio (anche in considerazione della frequente innovazione tecnologica delle procedure ovvero della riorganizzazione/ reingegnerizzazione del procedimento).

Il risultato di tale pratica consente annualmente di rimodellare le misure di prevenzione della corruzione eliminando norme divenute superflue ovvero aggiungendo ulteriori profili di sicurezza, potenziando per quello che qui interessa l'analisi e la gestione del rischio corruttivo, secondo le raccomandazioni svolte nel PNA 2022. Pertanto anche il monitoraggio prevede a sua volta una attività di programmazione.



### **La mappatura dei processi**

Consiste in una fase obbligatoria che attraverso l'analisi dei processi organizzativi può introdurre misure preventive adeguate ad evitare rischi.

A seguito delle prime due e quindi all'analisi del contesto e alla mappatura dei processi si procede alla valutazione dei rischi specifici.

L'attività di *mappatura delle attività a rischio*, nonché di individuazione di interventi volti a contrastare i fenomeni di corruzione, viene realizzata dal responsabile dell'anticorruzione attraverso il coinvolgimento dei dirigenti come disposto dall'articolo uno comma 9 della legge 190 del 2012 e come prescritto dalle linee guida elaborate in Conferenza unificata.

Nel corso del 2018 si è svolta la corposa attività di redazione della Carta dei Servizi dell'Ente.

La Carta dei Servizi è prevista quale obbligo dal D.Lgs 97/2016.

Questa potrebbe assurgere ad un contratto fra la p.a. e i cittadini con il quale la p.a. si impegna ad erogare servizi in tempi certi. In realtà è molto di più perché fornisce al cittadino certezza sul chi fa cosa sulla base dello spirito generale di trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Di fatto è la terza gamba del tavolo sorretto dall'anticorruzione e dalla trasparenza.



## CITTÀ DI QUARRATA

L'impegno quindi nella redazione della carta dei servizi non poteva che essere collegiale. L'attività messa in atto dai servizi comunali è stata quella di mappare tutti i procedimenti amministrativi, indicando per ciascuno di essi il responsabile, i tempi di conclusione, i riferimenti normativi e la titolarità del potere esecutivo in caso di inerzia.

Il passaggio successivo, di cui si è dato evidenza nelle pagine successive nel Piano, è stato quello di collegare ad processo mappato ai fini dell'anticorruzione, i relativi procedimenti amministrativi presenti nella Carta dei Servizi, in modo da evidenziare, ancor più chiaramente, a cosa si riferiscono le varie attività preventive messe in campo dall'Amministrazione.

### La valutazione del rischio

Per ogni procedimento mappato, ed esistente all'interno dell'amministrazione comunale, si è proceduto ad esaminare le possibili fattispecie di presunto o possibile rischio corruttivo. La gradazione del rischio è stata effettuata mediante l'analisi dei possibili benefici che un'attività illecita potrebbe comportare da parte del dipendente infedele con la probabilità che si verificasse il fenomeno illecito e le possibilità che detto fenomeno illecito potesse essere accertato. In virtù di ciò è stato attribuito al singolo procedimento la valutazione di attività a basso, a medio o ad alto rischio corruttivo.



### Il trattamento del rischio



Nel procedimento di formazione del P.T.C.P. è il quarto grado delle attività preventive.

Infatti analizzando, mappando i processi e valutando i rischi si può procedere al trattamento ed all'inserimento delle misure preventive, attività che è stata attuata procedimento per procedimento.

Si allega il catalogo dei rischi ancorato alle misure tabellari ad essi connesse (Allegato B)

### Le misure per contrastare i fenomeni corruttivi

A pagina 33 della determina n. 12/2015 ANAC vengono indicate misure preventive dei fenomeni corruttivi da adottare quali esemplificazioni, molte delle misure indicate sono state già attuate all'interno dell'Amministrazione e previste nel Piano.



Le misure introdotte nel piano si riassumono in

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dei processi-procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto d'interessi;

Il monitoraggio viene effettuato su base semestrale.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione,



## CITTÀ DI QUARRATA

intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione; sono, invece, considerate "specifiche" laddove incidono su problemi particolari e pertanto vengono contestualizzate rispetto all'Ente di riferimento.

L'Amministrazione ha progettato e scadenzato misure idonee a contrastare il fenomeno corruttivo che sono contenute e dettagliate sia nel presente documento che nell'elaborato che ne costituisce parte integrante

### *Misure specifiche*

Tale allegato contiene le misure di prevenzione specifiche per ogni evento rischioso, evidenziato in relazione a ciascun processo; per ciascuna misura sono individuati il responsabile, i tempi e gli indicatori dell'attuazione.

In momenti dialettici con la dirigenza e con i funzionari, sono state segnalate alcune proposte di integrazione/modifica rispetto alla "fotografia" effettuata con l'aggiornamento di cui al piano vigente.

### *Misure generali trasversali*

Le misure trasversali che si intende attuare nel corso del triennio sono di seguito individuate e/o riassunte



## CITTÀ DI QUARRATA

### LE MISURE



#### **Formazione del personale dipendente e Piano triennale di formazione**

La programmazione della formazione finalizzata alla prevenzione del rischio di corruzione, ai fini di quanto previsto nel PTPCT, è di competenza del RPC, che approva apposito piano, gestito dallo stesso con la collaborazione dell'Ufficio di staff.

Nel Piano triennale di formazione relativo alla prevenzione della corruzione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

- definite le materie oggetto di formazione specifica e obbligatoria nonché legata ai temi della legalità e dell'etica;
- individuati i Dirigenti, le Posizioni Organizzative, i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sottoposte a rischio corruzione, secondo la mappatura del rischio;
- decise le attività formative, prevedendo la formazione teorica ed applicata, rispetto alla valutazione dei rischi.

In attuazione di quanto auspicato dall'Autorità nella programmazione della formazione, profilato all'interno del PNA 2019 sono stati attivati dall'Ente percorsi formativi conformi alle nuove indicazioni fornite, per assicurare quindi, non solo un'offerta formativa basata prevalentemente sull'analisi della regolazione e delle disposizioni normative rilevanti in materia ma anche orientata all'esame e alla disamina di casi concreti, che in fase di discussione, potrebbero portare alla costruzione di nuove e maggiori competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti, contribuendo a dare consapevolezza alle condotte potenzialmente dannose.

Sono stati somministrati corsi specifici ad approfondire le conoscenze di diretta competenza dei servizi di assegnazione

Inoltre, con nota del Segretario Generale, RPC, sono stati indicati i corsi in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità suddivisi per intensità di materia nonché l'elenco per relationem dei dipendenti destinatari.

Sono stati recepiti i suggerimenti del PNA 2019, strutturando l'offerta formativa su due livelli:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti indistintamente;
- uno specifico, rivolto, invece, alla dirigenza, in senso lato.

In tal modo, i percorsi e le iniziative sono stati differenziati, tanto per contenuti quanto per livello di approfondimento, in base ai diversi ruoli ricoperti dai dipendenti all'interno Ente.

Per l'anno 2023, per monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza verranno somministrati questionari, per consentire di rilevare le priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.



**Rotazione ordinaria e straordinaria, trasferimenti d'ufficio**

**La rotazione ordinaria**



## CITTÀ DI QUARRATA

Come si rileva dal PNA 2019, approvato dall'ANAC con delibera n. 1064/2019, *“la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b)”*.

Inoltre, sempre la deliberazione n. 1064/2019, prevede:

*•“la rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le competenze e la preparazione professionale del lavoratore.”*

*•“La rotazione ordinaria è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso a tale rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.”*

*•“Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute ad operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni”*

Alla rotazione ordinaria il PNA 2019 ha inoltre dedicato un approfondimento specifico contenuto nell'Allegato 2 allo stesso Piano, nel quale sono dettagliatamente analizzati l'inquadramento normativo, l'ambito soggettivo, i vincoli all'applicazione della misura, le connessioni con la formazione del personale, le misure alternative in caso di impossibilità di rotazione, la programmazione della misura nel PTPCT, la sua applicazione al personale dirigenziale e non dirigenziale.

In particolare, rileva sottolineare che *“La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon funzionamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.*

*Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della L. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.*

*Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo. Nel caso in cui si*



## CITTÀ DI QUARRATA

*tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo."*

Nel suddetto Allegato 2 al PNA 2019 si chiarisce, inoltre, che la rotazione non sempre è possibile, per ragioni di carattere organizzativo e di funzionalità dei servizi, e che in tali casi è necessario che il PTPCT motivi adeguatamente il mancato ricorso a tale istituto.

Qualora ciò si verifici, le amministrazioni sono tenute a prevedere e mettere in atto "misure alternative", al fine di "evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione".

L'ANAC indica alcune delle suddette possibili misure alternative:

- la trasparenza, anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, ad esempio affiancando il funzionario istruttore con un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale;
- corretta articolazione dei compiti e delle competenze, per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non esponga l'amministrazione ad errori o a comportamenti scorretti; conseguentemente, le varie fasi del procedimento potrebbero essere affidate a più persone;
- separazione della responsabilità del procedimento dalla funzione di adozione del provvedimento finale;
- applicazione di una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo criteri di casualità;
- eventuale "doppia sottoscrizione" degli atti, da parte sia del soggetto competente alla firma del provvedimento finale che del responsabile del procedimento.

Il sopra citato Allegato 2, infine, chiarisce che il PTPCT è la sede e lo strumento per programmare la rotazione del personale, indicandone i criteri previa informazione alle organizzazioni sindacali, e per definire l'arco temporale nell'ambito del quale essa si deve attuare, la sua gradualità, il monitoraggio e la verifica della misura, con riferimento sia ai dirigenti che al personale non dirigenziale.

### *La situazione organizzativa del Comune*

Tenuto ben conto di quanto previsto dall'ANAC e sopra sostanzialmente riportato, si descrive di seguito la situazione del Comune di Quarrata circa la realtà della rotazione ordinaria applicata.

Con riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente, si evidenzia, in questa sede, che essa è stata rivista e modificata a decorrere dal 1° aprile 2018, per effetto di quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 26/03/2018.

In particolare:

- il Servizio Attività produttive e SUAP è stato spostato dall'Area che, fino a quel momento, era denominata Area Servizi alla Persona, all'impresa e di supporto amministrativo, all'Area Valorizzazione e sviluppo del Territorio. Pertanto sempre da quella data la denominazione dell'Area due è divenuta Area Servizi alla Persona e di Supporto Amministrativo;
- la gestione degli impianti sportivi comunali è stata spostata dal Servizio Cultura e Comunicazione (inserito nell'Area Servizi alla Persona e di supporto amministrativo) al Servizio LL.PP inserito nell'Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio;



## CITTÀ DI QUARRATA

- è stato creato il servizio Programmazione e Controllo al quale sono state affidate le competenze in merito agli strumenti programmatori dell'Ente nonché il controllo sulle Partecipate, prima di competenza del Servizio finanziario ed Economato;

- è stata creata un'unità in staff al Segretario generale per l'Anticorruzione e la trasparenza;

- il servizio LLPP, privo di figure apicali incaricate di posizione organizzativa, nel corso del secondo semestre (a seguito della cessazione del dirigente assunto ai sensi dell'art. 110, comma 1 del TUEL e del subingresso del Segretario Generale ad interim sino al 30.12.2021) ha visto l'attivazione di una capillare organizzazione interna di incarichi di RUP e RPA e di RI

A partire dall'anno 2022, sono intervenuti ulteriori modifiche sull'impianto organizzativo e di assegnazione delle competenze:

- la gestione completa della TARI è stata spostata dal Servizio Entrate al Servizio Programmazione e Controllo (giusta determinazione n. 1393 del 31/12/2021), passando alle competenze di un diverso funzionario;

- alcuni compiti relativi al Servizio Finanziario ed Economato, prima in capo al Dirigente, sono stati assegnati al Responsabile del Servizio Entrate (giusta determinazione n. 1392 del 31/12/2021);

- la gestione dell'energia elettrica ed idrica in capo al Comune è stata allocata all'Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio spostandola dall'Area Risorse (giusta deliberazione G.C. n. 147/2021);

Si può quindi affermare che vi sono stati negli ultimi anni interventi, seppur mirati, che hanno inciso sulla organizzazione e hanno determinato una variazione delle competenze a carico degli Uffici e di conseguenza dei Dirigenti e titolari di posizione organizzativa interessati, determinando, nei casi elencati sopra, una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, che l'ANAC, come abbiamo visto, individua quale "misura alternativa" al fine di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Si rappresenta che nel corso del 2023 si prevede di adeguare il funzioni-gramma in linea con la nuova dotazione organica.

Con particolare riferimento alle *figure dirigenziali*, nella dotazione organica del Comune di Quarrata sono previste n. 3 figure dirigenziali, a capo delle tre Area in cui è suddivisa la macro struttura: Area Risorse, Area Servizi alla Persona e di supporto amministrativo, Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio.

Sia l'Area Risorse che l'Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio, sono attualmente coperte da n. 2 dirigenti di ruolo, mentre l'Area Servizi alla persona e di supporto amministrativo è coperta dal Segretario Generale in qualità di Dirigente.

L'articolo 1, comma 221, della legge 28.12.2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), stabilisce che, allo scopo di garantire la maggiore flessibilità del personale dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, non trovano applicazione le disposizioni in materia di rotazione del personale, previste dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.

Con riferimento al profilo soggettivo

- nel corso del 2021, a seguito del pensionamento del Comandante della Polizia Locale, si è provveduto a nominare il nuovo Responsabile del Servizio di Polizia Municipale;

- inoltre a seguito delle dimissioni del Dirigente a tempo determinato dell'Area Valorizzazione e Sviluppo del Territorio a decorrere dall'1 giugno 2021 è stato nominato Dirigente ad interim dell'Area il Segretario Generale e dal 31/12/2021 è entrato a tempo indeterminato, a seguito di vincita in concorso pubblico, il nuovo Dirigente d'Area.



## CITTÀ DI QUARRATA

E', inoltre, necessario considerare l'apporto tutt'altro trascurabile, ma anzi, particolarmente incidente per la continuità amministrativa, in relazione alle dimensioni dell'Ente, determinato dall'avvicendamento del personale in uscita (per quiescenza o per trasferimento ad altro Ente) e in entrata; per quest'ultimo aspetto si deve infatti prendere atto del numero di neoassunti provenienti dalle selezioni e assegnati nei vari uffici. Questo *turn over* ha contribuito in maniera apprezzabile alla rotazione del personale nei vari compiti, non solo per quanto attiene l'aspetto quantitativo ma anche a livello qualitativo: non bisogna, infatti, sottovalutare il ruolo delle nuove risorse nel fornire nuovi *input* alla macchina amministrativa, contribuendo spesso alla revisione delle procedure interne che costituisce una delle misure alternative e complementari alla rotazione ordinaria.

Per citare il più recente turnover:

- Nel 2018 sono cessati dal servizio 9 dipendenti e ne sono stati assunti 4
- Nel 2019 sono cessati dal servizio 10 dipendenti e ne sono stati assunti 8.
- Nel 2020 sono cessati dal servizio 11 dipendenti e ne sono stati assunti 3.
- Nel 2021 sono cessati dal servizio 12 dipendenti e ne sono stati assunti 20.
- Nel 2022 sono cessati dal servizio 18 dipendenti a tempo indeterminato e ne sono stati assunti 14 a tempo indeterminato.
- Nel 2023, allo stato attuale, si prevede in totale la cessazione dal servizio di 4 dipendenti e l'assunzione di 4.

Pertanto, a partire dal 2018 si è avuta la cessazione di n. 64 dipendenti (compresi quelli previsti fino a fine 2023) e l'entrata in servizio di n. 53 dipendenti (compresi quelli previsti fino a fine 2023)

Se si considera che la media di personale in servizio in questi anni risulta pari circa a 125 persone, si può ben comprendere come il *turn over* che ha interessato l'Ente sia stato oltremodo significativo. La maggior parte delle cessazioni si sono dovute a pensionamenti di dipendenti che avevano maturato ormai una matura e vasta esperienza del settore loro affidato, per cui, l'innesto di nuove risorse ha comportato una profonda riorganizzazione degli uffici e una redistribuzione dei compiti degli stessi.

Il *turn over* obbligato ha comportato la conseguente riorganizzazione interna delle competenze per far fronte all'afflusso di neoassunti o neoarrivati. Tra i più significativi si cita quanto segue:

- Servizio Agan – ufficio contratti composto dal 2020 al 2022 completamente rinnovato come dotazione interna di dipendenti, con l'inserimento inoltre di una figura di D amministrativo prima non prevista alla quale, dopo precisa e apposita formazione, sarà possibile delegare compiti adesso allocati unicamente sulla Responsabile;
- Servizio Entrate – inserimento di una nuova figura di D amministrativo al quale delegare compiti prima in capo al solo Responsabile;
- Servizio LL.PP – riorganizzazione interna dopo la cessazione di n. 2 D tecnici e la previsione di assunzione di due nuovi D tecnici;
- Servizio Edilizia Privata ed Urbanistica – inserimento di un nuovo geometra al posto di un Istruttore amministrativo cessato per pensionamento. In questo modo si è inserita una nuova figura che si occupa delle pratiche edilizie;
- Servizi Sociali: siamo passati da 2 assistenti sociale in servizio nel 2018 a 4 assistenti sociali in servizio dal 2022 di cui due assunte a fine 2021 e una a metà 2019;
- Servizio Personale ed Organizzazione dal 2019 al 2022 tre cessazioni con conseguenti tre nuove assunzioni.

Appare, dunque, evidente come la misura della rotazione ordinaria abbia già trovato ampia applicazione nella forma della revisione delle competenze in forma strutturale.



## CITTÀ DI QUARRATA

Queste variazioni organizzative di ampio respiro, che si riscontrano con una certa regolarità nel medio termine, sono volte a riordinare e riequilibrare i complessi meccanismi della macchina comunale conformandoli alle mutate esigenze interne ed esterne alla stessa, ma chiaramente esse finiscono per assolvere, in maniera altrettanto efficace, agli obiettivi della rotazione ordinaria.

L'applicazione di ulteriori misure di rotazione in aggiunta a queste formule di revisione delle competenze che, come detto, interessano l'Ente con una certa oggettiva regolarità, devono coordinarsi strettamente con il principio di buon andamento dell'Amministrazione, rischiando di finire oggetto di una continua riformulazione delle funzioni dei propri dipendenti, eccedente rispetto alle finalità della prevenzione della corruzione.

Va tenuto in considerazione l'apporto tutt'altro trascurabile, in relazione alle dimensioni dell'Ente, determinato dall'avvicendamento del personale in uscita (per quiescenza o per trasferimento ad altro Ente) e in entrata; per quest'ultimo aspetto si deve infatti prendere atto del numero di neoassunti provenienti dalle selezioni e assegnati nei vari uffici. Questo *turn over* ha contribuito in maniera apprezzabile alla rotazione del personale nei vari compiti, non solo per quanto attiene l'aspetto quantitativo ma anche a livello qualitativo: non bisogna, infatti, sottovalutare il ruolo delle nuove risorse nel fornire nuovi *input* alla macchina amministrativa, contribuendo spesso alla revisione delle procedure interne che costituisce una delle misure alternative e complementari alla rotazione ordinaria.

Questo imponente *turn over*, che comunque non può considerarsi concluso, andando a definirsi nel 2023/2024, oltre a comportare la necessità di modifiche riorganizzative, impone cautela a prevedere rotazione perché è necessario formare i neo assunti e tener conto del fatto che per la nomina a *rup* per esempio sono richiesti requisiti di titoli di studio e di esperienza pluriennale del settore.

Quindi la necessità di garantire i servizi impone di concentrarsi sulla formazione del nuovo personale come intervento prioritario.

### *Le misure*

Di seguito le misure che con il presente Piano si intendono attivare:

Alla luce di quanto sopra si ritengono adottabili le seguenti misure in materia di rotazione ordinaria

Per quanto concerne i dirigenti, dunque, si ritiene di non dover prevedere rotazione, in applicazione della sopra citata disposizione di legge e in considerazione dell'esiguità del loro numero e della tipologia ed infungibilità delle loro funzioni. L'Amministrazione comunale si riserva comunque di assumere le decisioni del caso qualora nel futuro dovesse essere incrementata la consistenza quantitativa dei dirigenti, così come nell'ipotesi di un diverso assetto organizzativo che renda opportuna o necessaria la rotazione.

Per quanto riguarda i titolari di posizione organizzativa responsabili di servizi si ritiene gli stessi essere oggettivamente parte del cd "nocciolo duro" dell'organizzazione del Comune e pertanto non immediatamente interessati alla rotazione funzionale

Per l'anno 2023:

- i TPO (Titolari di Posizione Organizzativa), sicuramente interessati alle modifiche organizzative di cui sopra, di concerto con i rispettivi dirigenti, dovranno verificare la situazione concreta esistente all'interno delle varie strutture organizzative con riferimento all'assegnazione delle mansioni al personale, traducendo tale analisi in proposte organizzative con valenza interna oltrechè

A) all'identificazione delle strutture che svolgono attività nelle aree più esposte a rischio corruzione



## CITTÀ DI QUARRATA

B) alla verifica del “nocciolo duro di professionalità” per lo svolgimento delle attività proprie di ciascuna struttura.

- in caso di constatata e motivata impossibilità di attuare la rotazione, i dirigenti e i responsabili di servizio saranno tenuti ad individuare ed applicare una o più delle misure alternative alla rotazione fra quelle previste dall'Allegato n. 2 al PNA 2019 e di seguito elencate, con la finalità di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Per l'anno 2024

- il PTPCT, sede e strumento per programmare la rotazione del personale, dovrà indicare i criteri per effettuarla, previo censimento degli uffici da sottoporre a rotazione con informazione alle organizzazioni sindacali, e dovrà definire l'arco temporale nell'ambito del quale essa si dovrà attuare, la sua gradualità, il monitoraggio e la verifica.

Le misure di rotazione vengono applicate nelle aree individuate ad alto e a medio rischio corruzione e negli uffici maggiormente esposti

Sono suscettibili di essere sottoposti a rotazione tutti i dipendenti di ruolo non titolari di posizione organizzativa cui sono conferiti incarichi di responsabilità di servizio e/o di procedimento e/o istruttoria

### **Le misure organizzative alternative alla rotazione**

Per quanto riguarda le misure organizzative alternative alla rotazione, già a partire dall'anno 2018, a seguito della mappatura dei procedimenti, si è proceduto a una massiva nomina dei responsabili dei vari procedimenti.

- Già in alcuni Uffici, l'atto finale viene firmato sia dal Responsabile del Servizio che dal Responsabile del procedimento.
- Inoltre, in alcuni Uffici, dove la gestione delle pratiche è ad alto rischio corruttivo, come al Servizio Urbanistica Edilizia Privata ed Abusivismo le pratiche sono assegnate ai vari Istruttori in modalità alternativa.
- Vigè l'obbligo di utilizzo dell'ufficio Gare anche per gli importi sopra soglia regolamentare interna, con facoltà di richiesta di supporto organizzativo anche per gli importi sotto tale soglia.
- Vigè l'obbligo di far sottoscrivere alle ditte appaltatrici un Patto di integrità per appalti sopra € 40.000,00.

### *Le misure*

Di seguito le misure che con il presente Piano si intendono attivare:

Il contesto organizzativo sopra menzionato, il *parterre* delle misure di rotazione già in essere, il delicato equilibrio con il principio di buona amministrazione militano per una prescrizione oculata di misure organizzative alternative alla rotazione ordinaria.

### *Prescrizioni organizzative generali*

- estensione del patto di integrità per le ditte agli appalti sopra € 15.000,00
- attivazione di percorsi di affiancamento a scopo formativo interno propedeutico a future scelte organizzative di rotazione
- piano di formazione a cura dell'ufficio risorse umane, in sinergia con l'RPC, finalizzato ad un ottimale livello di multidisciplinarietà intra servizio

### *Prescrizioni di autorganizzazione*



## CITTÀ DI QUARRATA

Si ritiene pertanto di lasciare all'autorganizzazione dei centri di responsabilità settoriale l'utilizzo, a scelta, di tali misure, con onere di monitoraggio a carico dei dirigenti e di riscontro al RPC e pertanto:

- obbligatoria nomina formale con atti datoriali dei responsabili di procedimento amministrativo e di istruttoria con criteri di costante alternatività procedimentale, salva la sussistenza di uffici unisoggettivi
- obbligatoria nomina formale dei responsabili unici di procedimento in materia di Codice Appalti con criteri di costante alternatività procedimentale, salva la sussistenza di uffici unisoggettivi
- doppia firma sull'atto finale da parte del Responsabile del procedimento e Responsabile del Servizio (su atti diversi dalle determinazioni)
- doppia sottoscrizione dei procedimenti da parte di istruttore e RPA/RUP
- rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità
- costante trasparenza interna di ripartizione responsabilità processi e compiti/competenze
- condivisione delle attività istruttorie tra operatori del proprio ufficio o del servizio di appartenenza ferma restando la responsabilità unitaria del procedimento verso l'esterno
- coinvolgimento di soggetti estranei all'ufficio quali verbalizzanti in procedure di gara o selettive
- lavoro "in team" tra diverse competenze finalizzate al singolo procedimento
- cd "segregazione delle funzioni" attribuendo a soggetti diversi compiti distinti:

1. svolgere istruttorie e accertamenti;

2. adottare decisioni;

3. attuare le decisioni prese;

4. effettuare verifiche e controlli.

### **La rotazione straordinaria**

Diversa *ratio*, invece, rispetto alla rotazione ordinaria ha la misura della cosiddetta "rotazione straordinaria".

L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D. Lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

Con apposita delibera (n. 215/2019), l'Autorità ha ritenuto di dover precisare alcuni orientamenti in materia di rotazione straordinaria. In particolare si fa riferimento:

-alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;

-al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

Per quanto riguarda il primo punto, il legislatore non individua puntualmente i reati rilevanti ai fini della rotazione straordinaria, che pertanto devono essere ricondotti a tutti quelli contestualizzati nell'ambito del fenomeno corruttivo.



## CITTÀ DI QUARRATA

Per quanto attiene il secondo punto, le Linee guida chiariscono circa la necessità della tempestività dell'azione, che deve essere intrapresa non appena l'Amministrazione venga a conoscenza dell'avvio del procedimento penale nei confronti dell'interessato.

Sulla rotazione straordinaria ANAC effettua un'attività di vigilanza, consigliando alle Amministrazioni di introdurre nei Codici di comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

### **Il trasferimento d'ufficio**

La misura del trasferimento ad ufficio per il dipendente a seguito di rinvio a giudizio, disciplinata dalla L.97/2001 recante *"Norme sul rapporto fra procedimento penale e provvedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni"* (art 3. co. 1), rispetto alla rotazione straordinaria si distingue proprio per la chiarezza espressa dal legislatore circa i delitti che costituiscono il presupposto all'intervento, che tuttavia non si configura come provvedimento di carattere disciplinare e sanzionatorio ma piuttosto come misura di carattere amministrativo, sebbene obbligatoria ai sensi della citata Legge, a tutela dell'immagine dell'Amministrazione procedente.



## CITTÀ DI QUARRATA



### Codice di comportamento

#### Astensione in caso di conflitto di interessi

Con la Delibera n.177 del 19 febbraio 2020 l'Autorità ha inteso fornire delle Linee guida per la predisposizione del Codice di comportamento alle quali i soggetti obbligati devono far riferimento ai fini della predisposizione del proprio codice. Si tratta pertanto di un documento di grande rilevanza, in considerazione della centralità della condotta del dipendente nella prevenzione al fenomeno corruttivo.

Gli aspetti fondamentali proposti dalle Linee Guida possono essere riepilogati come segue:

1. Finalità e ambito di applicazione del Codice
2. Rapporto fra il Codice e il PTPCT
3. Rapporto fra il Codice ed il ciclo della performance
4. Procedura di formazione del Codice
5. Contenuti del Codice
6. Applicazione del Codice

Per quanto riguarda il primo aspetto, l'Autorità sottolinea, in primo luogo, la genesi normativa del Codice di comportamento richiamando quindi la L.190/2012 che ha sostituito l'art. 54 del D. Lgs 165/2001, dando luogo, da un lato, alla disciplina del Codice nazionale (poi realizzato con DPR 62/13), e dall'altro all'esigenza di predisporre, a livello di singole Amministrazioni, un proprio Codice in grado di recepire gli indirizzi di quello nazionali calandoli nel contesto di riferimento.

Con il secondo aspetto, invece, ANAC ha evidenziato lo stretto legame fra il Codice e il PTPCT, essendo il primo strategico per le finalità del secondo, come accennato, stante la sua capacità di incidere sul comportamento dei singoli dipendenti (quindi sul piano soggettivo, rispetto al livello più oggettivo e generale che caratterizza il PTPCT).

Lo stesso Codice nazionale, difatti, prevede che i destinatari dello stesso siano esplicitamente tenuti al rispetto delle prescrizioni del PTPCT (art. 8). Analogamente, la norma prevede che sia il RPCT a proporre all'organo di indirizzo politico-istituzionale lo schema del Codice da approvare, nella logica di coesione fra i due strumenti.

Per quanto attiene al terzo aspetto, l'Autorità ha voluto sottolineare come il Codice, per sua natura, si integri perfettamente nelle dinamiche che contraddistinguono il sistema di valutazione e misurazione della performance, con particolare riferimento alla prestazione individuale, che deve essere orientata all'efficienza.

Lo stesso PTPCT, come detto, può essere considerato in relazione al ciclo della performance, in un contesto sinergico e armonizzato che contraddistingue l'articolazione dei documenti programmatici degli Enti Pubblici.

La procedura di formazione del Codice, di cui al quarto aspetto elencato, assume nelle Linee guida un ruolo fondamentale.

L'art. 54, co. 5, del D.gs. 165/2001 prevede che le amministrazioni definiscano il Codice di comportamento «*con procedura aperta alla partecipazione previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*». Vista la scarna previsione del legislatore, ANAC interviene con le Linee guida precisando che nella predisposizione del Codice devono essere coinvolti i seguenti soggetti con le modalità di seguito accennate:

- deve essere favorita la massima partecipazione interna (dipendenti) alla predisposizione del Codice;



## CITTÀ DI QUARRATA

- il parere (obbligatorio ai sensi del D. Lgs 165/2001) di OIV sul Codice deve tenere conto delle indicazioni delle Linee guida di ANAC;
- l'UPD può contribuire attraverso le informazioni in proprio possesso, in grado di orientare la corrispondenza fra le prescrizioni del Codice e le effettive infrazioni che vengono registrate;
- gli *stakeholders* possono essere chiamati ad esprimere i propri contributi accedendo ad una procedura partecipativa che deve essere quindi concepita come aperta.

Per quanto riguarda il quinto aspetto, le Linee guida evidenziano come l'approccio alla redazione del Codice debba essere, per certi versi, analogo a quello del PTPCT, con particolare riferimento ad una mappatura preliminare dei processi che conduca ad una corretta individuazione dei doveri di comportamento che siano, pertanto, pienamente attinenti e riconducibili al contesto dell'Amministrazione di riferimento.

Se da un lato, infatti, è evidente la filiazione del Codice locale rispetto alla "matrice" nazionale, si vuole al contempo sottolineare la necessità di collegare il documento al proprio contesto, integrandolo, come detto, con gli strumenti di programmazione propri dell'Ente.

Fatto salvo questo presupposto fondamentale, le Linee guida elencano nel dettaglio le aree del Codice nazionale alle quali il Codice dell'Amministrazione deve far necessariamente riferimento, ed in particolare:

- prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- rapporti col pubblico;
- correttezza e buon andamento del servizio;
- collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione;
- comportamento nei rapporti privati.

Fra questi, il tema del conflitto di interessi risulta chiaramente centrale ai fini del presente documento, e che lo stesso PNA 2019 evidenzia nei termini di:

- conflitto attuale, reale e concreto (che si realizza nel momento dell'azione o della decisione) oppure potenziale (che quindi si realizzerà solo successivamente);
- conflitto di interessi limitato (ad uno specifico atto o aspetto) oppure strutturale (cioè generalizzato e permanente).

Il Codice nazionale dispone, all'art. 6, che i dipendenti pubblici dichiarino al proprio dirigente, al momento della assegnazione all'ufficio, i rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, in qualunque modo retribuiti, intrattenuti con soggetti privati nel triennio precedente alla instaurazione del rapporto di lavoro, nonché i rapporti finanziari che presentemente leghino loro medesimi, o i parenti e gli affini entro il secondo grado, al soggetto privato con cui nel triennio precedente avevano collaborato. Il Codice chiede, inoltre, che il dipendente stesso dichiari se il soggetto privato con cui intrattiene o ha intrattenuto precedentemente rapporti finanziari o di collaborazione retribuita abbia interessi in attività dell'ufficio che rientrino nelle sue attribuzioni.

Tale obbligo di comunicazione si collega all'obbligo di astensione previsto dallo stesso Codice (art. 7).

È utile, inoltre, che i Codici di amministrazione individuino gli ambiti di interesse privato che possono interferire con l'attività dell'ufficio, allo scopo di rendere più semplice la identificazione delle adesioni soggette all'obbligo di comunicazione e stabiliscano termini e modi in cui le adesioni devono essere comunicate all'ufficio.

Inoltre, le disposizioni integrative contenute nei Codici di amministrazione possono collegare il



## CITTÀ DI QUARRATA

dovere di comunicazione della adesione ad associazioni ed organizzazioni al potere dell'amministrazione d'appartenenza di adottare tutte quelle misure (quali l'assegnazione ad altro ufficio, l'obbligo di astensione, la rotazione ecc.), che si rendessero necessarie per prevenire la possibilità che l'adesione all'associazione/organizzazione possa determinare situazioni di conflitto di interessi reale o potenziale.

Analoga finalità di prevenzione di conflitti di interesse nei contratti e negli atti negoziali è perseguita dall'art. 14 del Codice nazionale che dispone:

- il divieto di ricorrere a mediazione di terzi;
- il divieto per il dipendente che nel biennio precedente abbia contrattato a titolo privato con un terzo o abbia ricevuto utilità da un terzo di contrattare con lo stesso soggetto per conto dell'amministrazione o di partecipare alle decisioni ed alle attività relative alla esecuzione del contratto;
- l'obbligo del dipendente che nel biennio abbia contrattato per conto dell'amministrazione con un terzo di comunicare per iscritto al dirigente il fatto di avere concluso accordi e contratti a titolo privato con lo stesso terzo.

Per quanto riguarda, infine, il sesto aspetto, costituito dalle modalità di applicazione del Codice, le Linee guida si soffermano sui termini della vigilanza (che è rimessa, in primo luogo, ai dirigenti responsabili di ciascuna struttura, soprattutto in termini di monitoraggio interno e al netto della funzione generale di vigilanza e controllo svolta da ANAC) e sugli aspetti legati alla formazione del dipendente, intesa come piena conoscenza e consapevolezza dei comportamenti ai quali attenersi e al valore degli stessi, anche con riferimento alla loro funzione di prevenzione del fenomeno corruttivo.

L'attuale Codice di comportamento dell'Ente è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 27/01/2014 e prevede all'articolo 8 la disciplina degli obblighi dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione.

Relativamente all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, fermo restando che secondo il PNA 2019 la situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario – quindi un'accezione molto ampia che spazia dal concetto di conflitto potenziale a quello di elemento reale e concreto - il codice di comportamento dei dipendenti del Comune prevede che:

Nell'anno 2022 si procederà all'aggiornamento dell'attuale Codice di comportamento alla luce delle nuove Linee Guida sopra illustrate e delle misure del presente Piano

In ottemperanza alle nuove Linee Guida di Anac approvate con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 ed inerenti il fenomeno del *Whistleblowing*, verranno introdotte nell'aggiornamento al Codice di Comportamento anche forme di responsabilità specifica sia in capo al RPCT che riceve e gestisce le segnalazioni di *whistleblowing*, sia a tutti gli altri soggetti dell'amministrazione che possano venire a conoscenza delle segnalazioni.



### **L'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ed il cd "pantouflage"**

Il PNA 2016, approvato con delibera dell'ANAC n. 831 del 03.08.2016, stabilisce che il PTPCT deve contenere, tra le altre, misure per contrastare le eventuali violazioni delle norme in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi, previste dal

D. Lgs. 08.04.2013, n. 39.

A tale proposito, la stessa ANAC ha adottato la **delibera n. 833 del 03.08.2016**, avente per oggetto "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile nella prevenzione della corruzione. Attività di*



## CITTÀ DI QUARRATA

*vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili*", richiamata e confermata anche con l'Aggiornamento 2017 al PNA approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017.

Come ribadito da ANAC anche nella più recente edizione del PNA, l'attività di verifica in materia di inconfiribilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT; inoltre, tale verifica deve necessariamente effettuarsi in sede preliminare, a differenza di quanto spesso rilevato dalla stessa Autorità in merito a dichiarazioni che risultano acquisite successivamente alla data di conferimento dell'incarico.

Il Comune alla luce di quanto sopra, ed in attuazione del suddetto D. Lgs. n. 39/2016, attua le seguenti misure:

1. adeguamento dell'ordinamento del Comune, individuando le procedure interne e gli organi che in via sostitutiva possano procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari. Il conferimento degli incarichi *de quibus* compete al Sindaco, ai sensi delle disposizioni di legge e statutarie vigenti. In caso di assenza o, come nella fattispecie, di impedimento del Sindaco, la sua sostituzione compete al Vice Sindaco e, qualora anche quest'ultimo dovesse essere assente o impedito, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano di età (art 50) ;
2. adozione di appositi modelli per le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconfiribilità e per le dichiarazioni annuali di insussistenza delle cause di incompatibilità, rese ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e contenenti l'elenco degli incarichi ricoperti dal soggetto

Nel sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente/Personale/Incarichi dirigenziali", sono regolarmente pubblicate le dichiarazioni dei dirigenti in ordine all'assenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità.

In relazione all'ipotesi prevista dalla legge (art. 1, comma 42, lett. l) della legge n. 190/2012), che ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), è stato statuito che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e, quindi, anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possano avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati, che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di detta prescrizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune di Quarrata per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Con detto divieto si vuole dunque evitare che il dipendente, nella prospettiva dell'assunzione presso un'impresa privata regolata o finanziata da parte del Comune di Quarrata, possa subire improprie influenze nell'esercizio delle sue funzioni, ovvero evitare che vi possa essere uno scambio basato sulla promessa in cui l'attività lavorativa remunerata costituisce il compenso (promesso) a fronte di un uso (attuale) dei poteri autoritativi o negoziali piegato agli interessi dell'impresa (che promette la futura assunzione).

Ai fini dell'ambito di applicazione del divieto di *pantouflage*, così come disposto dall'art. 21 del d.lgs n. 39/2013, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi



## CITTÀ DI QUARRATA

riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, oggetto di divieto di pantouflage, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto del Comune, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'Ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Ente.

Si evidenzia che il rischio di preconstituersi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che adotta il provvedimento finale, ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento amministrativo.

Per quanto riguarda il contenuto dei poteri autoritativi e negoziali, in essi rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. In linea generale, quindi, fra i poteri autoritativi e negoziali siano da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Per quanto riguarda i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che essi coincidano con società, imprese, studi professionali e soggetti che, pur formalmente privati, siano partecipati o controllati da una Pubblica Amministrazione. Occorre in ogni caso verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

In applicazione di quanto sopra vengono stabilite le seguenti misure

Inserimento di richiamo all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. introdotto dall'art. 1 comma 42, lettera l) della L. 06.11.2012 n.190 in tutti i bandi (a pena di esclusione e con impegno di osservanza), contratti ed incarichi conclusi o conferiti dal Comune

Predisposizione di apposita dichiarazione di conoscenza del suddetto divieto, da far firmare ai dipendenti interessati dalla normativa al momento della loro cessazione del rapporto di lavoro con il Comune

Il PNA 2022 ha dedicato ampio risalto alla tematica del pantouflage e, dopo averne ripercorso l'ambito di applicazione, sia in ordine ai dipendenti pubblici sia in ordine ai soggetti privati, sia in ordine al concetto di attività lavorativa o professionale, nonché i poteri di verifica propri di ANAC, ha individuato misure per contenere il rischio di comportamenti non corretti.

Le seguenti misure sono da adottare:

inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;

previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della comunicazione formale di cessazione certa dal servizio o dall'incarico con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;



## CITTÀ DI QUARRATA

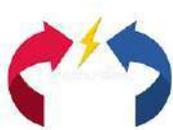
in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;

previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;

inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;

promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema.

### **Formazione delle commissioni e l'assegnazione agli uffici**



Nell'ordinamento giuridico, a seguito di diversi interventi normativi, sono stati introdotti tutta una serie di divieti che precludono la possibilità, per taluni soggetti, di svolgere determinate attività o di ricoprire determinati ruoli all'interno delle amministrazioni o enti, in conseguenza di una sentenza di condanna, anche non definitiva, per la commissione di reati contro la pubblica amministrazione.

L'art. 35 bis, introdotto nel D.Lgs 165/2001 dalla L. 190/2012, prevede, infatti, che *"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

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

*2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari."*

Tale disposizione necessita di una lettura integrata con un'altra norma in materia, ossia il D. Lgs 39/2013, che, precisamente, all'art. 3 prevede l'impossibilità di conferire gli incarichi in esso specificati, tra i quali *"incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali (lett. a) e gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale (lett. c)"*, a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

La natura preventiva di tali disposizioni si pone quale obiettivo prioritario, quello di garantire che i principi cardine di imparzialità e buon andamento, costituzionalmente garantiti, non risultino compromessi, a causa di situazioni penalmente rilevanti, ascrivibili ad un determinato soggetto, la cui moralità e affidabilità risulta compromessa o inficiata da una sentenza di condanna.

La Delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020 recante *"Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi*



## CITTÀ DI QUARRATA

*pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici*" fornisce un supporto alle amministrazioni e alle stazioni appaltanti al fine di garantire omogeneità di trattamento ai soggetti coinvolti nelle diverse ipotesi di conflitto di interessi, richiamando la normativa di riferimento, come interpretata dalla giurisprudenza amministrativa.

Il RPCT, qualora la causa del divieto o l'ipotesi di inconferibilità si verifichi *in itinere*, venutone a conoscenza, rileva l'impedimento e attiva le relative procedure idonee a far cessare tale situazione di contrasto con i divieti imposti dalle disposizioni normative in materia.



### **Il Whistleblowing**

Si ricorda che segnalante è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Egli svolge un ruolo di interesse pubblico nella misura in cui mette in luce problemi o pericoli in grado di nuocere al proprio ente di appartenenza o all'intera comunità.

Con il presente atto si intendono adottare quelle misure idonee a tutelare il dipendente segnalante da possibili azioni discriminatorie nei suoi riguardi e favorire il ricorso alla segnalazione di illeciti quando questo sia posto in essere nel perseguimento del pubblico interesse.

L'attività del segnalante, nelle intenzioni del legislatore, deve essere considerata come un fattore destinato a eliminare ogni possibile forma di cattiva gestione nel rispetto dei principi di legalità, di imparzialità e di buon andamento della funzione amministrativa (art. 97 Cost.).

In tale ottica l'obiettivo prioritario del presente documento è quello di fornire al dipendente pubblico segnalante quelle indicazioni operative circa:

- a) il destinatario della segnalazione, che viene individuato in un nucleo ristrettissimo di persone;
- b) l'oggetto e i contenuti della segnalazione, indicati attraverso apposita modulistica, messa a disposizione sul sito web istituzionale "amministrazione trasparente";
- c) la tutela offerta al dipendente che effettua la segnalazione, per evitare possibili ripercussioni sullo stesso.

*L'attività del Comune a tutela del whistleblowing è operativa dal 2016, in linea con le precedenti Linee Guida emanate originariamente da Anac*

Come accennato nel capitolo dedicato agli aggiornamenti normativi, Anac ha approvato con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 le nuove "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza, in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" con l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa stessa.

Inoltre, in data 17 dicembre 2021, l'Autorità ha aggiornato la sezione dedicata al *Whistleblowing* nelle proprie FAQ in materia di Anticorruzione, chiarendo nel dettaglio, ad esempio, il ruolo del Custode dell'Identità, del gruppo di lavoro a supporto del RPCT, le modalità di tracciamento degli accessi alla piattaforma di segnalazione.

L'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001 individua il *whistleblower* "il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza del proprio rapporto di lavoro".

Le suddette Linee Guida precisano che per dipendenti pubblici si debba intendere "soggetti fra loro diversi, alcuni dei quali non hanno alcun rapporto di lavoro subordinato con le amministra-



## CITTÀ DI QUARRATA

zioni pubbliche (...) ma sono dipendenti di imprese private che svolgono attività per le pubbliche amministrazioni". E ribadisce che "la disciplina sulla tutela degli autori di segnalazione si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

La segnalazione deve avvenire attraverso canali riservati, attraverso una piattaforma messa a disposizione dall'ente, in grado di garantire l'identità del segnalante che, tuttavia, non può rimanere anonima, per contemperare al tempo stesso, anche l'esigenza di tutelare il soggetto.

Con la segnalazione, che deve essere chiara e circostanziata, possono essere denunciati reati, condotte che violano il codice di comportamento, potenziali conflitti di interesse o disfunzioni che evidenziano situazioni di rischio corruttivo.

Dalla sua introduzione ad oggi, tale istituto ha visto incrementare esponenzialmente la sua portata, come si evince dai dati riportati nel PTPCT 2019-2021 dell'Autorità.

Nel corso del 2022, il RPC di questa Amministrazione non ha ricevuto segnalazioni.

Ad oggi il sistema è attualmente così configurato

E' stata tempestivamente creata la casella di posta elettronica destinata alla segnalazione di illeciti e diretta al RPC nella persona del Segretario Generale.

[segnalazioni@comune.quarrata.pistoia.it](mailto:segnalazioni@comune.quarrata.pistoia.it)

E' attivo il collegamento con la procedura online di segnalazione gestita sul portale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)"

<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

E' attivata la piattaforma gratuita sita all'indirizzo

<https://www.whistleblowing.it/>

La piattaforma, basata sul software GlobaLeaks, permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo.

### Destinatario e contenuti della segnalazione

Il Comune di Quarrata individua nel Responsabile della prevenzione della corruzione il soggetto destinatario delle segnalazioni compiute dal dipendente comunale che intende far venire alla luce un illecito o una grave violazione di legge rilevati in occasione dell'attività lavorativa.

La segnalazione può riguardare non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui si riscontri un uso distorto e contro legge delle funzioni attribuite.

Il segnalante non dovrà utilizzare, quindi, l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

Nell'applicazione della presente disciplina il Responsabile della prevenzione della corruzione sarà coadiuvato dal personale della segreteria generale nominativamente individuato.

Qualora gli illeciti o le gravi violazioni di cui sopra siano attribuibili al Responsabile della prevenzione della corruzione, la segnalazione dovrà essere inviata direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

### Procedura per la segnalazione

Il segnalante utilizza apposito modello reperibile nella rete Internet del Comune di Quarrata nella sezione "Amministrazione trasparente"=>"Altri contenuti => Anticorruzione".



## CITTÀ DI QUARRATA

Appare indispensabile che i contenuti della segnalazione risultino circostanziati ed attengano a fatti o comportamenti di cui il segnalante abbia diretta conoscenza (con esclusione, quindi, di quelli riportati o riferiti da altri soggetti) e per i quali risulti individuato l'autore.

Alle segnalazioni in parola viene riservato un canale di trasmissione dedicato tramite invio all'indirizzo di posta elettronica "[segnalazioni@comune.quarrata.pt.it](mailto:segnalazioni@comune.quarrata.pt.it)" accessibile unicamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dai collaboratori da questo autorizzati all'accesso.

La segnalazione ricevuta sarà protocollata in modalità riservata e custodita in modo da garantirne la massima riservatezza. Le generalità del segnalante non potranno essere svelate se non in occasione del procedimento disciplinare eventualmente scaturito dalla segnalazione stessa quando ciò sia indispensabile per la difesa dell'autore della condotta illecita ovvero negli altri casi previsti dalla legge.

Qualora i dati riservati fossero in forma cartacea, l'esigenza di riservatezza impone che siano custoditi in apposito armadio chiuso a chiave situato presso l'ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione e accessibile alle sole persone da questi autorizzate.

### Attività di accertamento delle segnalazioni

All'atto del ricevimento della segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà, anche avvalendosi del personale di supporto, ad avviare la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

La segnalazione, oscurata in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante, potrà essere trasmessa, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al Responsabile della prevenzione della corruzione in tempi solleciti. In caso di ingiustificato ritardo potrà scattare la diffida ad adempiere entro un termine definito.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata il Responsabile della prevenzione della corruzione in relazione alla natura della violazione, potrà:

- 1) comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile del servizio cui appartiene l'autore della violazione accertata affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso l'esercizio dell'azione disciplinare, sempre che la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) che in tal caso provvederà direttamente;
- 2) a presentare una segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, sussistendone i presupposti di legge;
- 3) ad adottare o a proporre l'adozione di tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 120 giorni naturali e consecutivi, dalla data del ricevimento della segnalazione, fatta salva la proroga dei termini per ulteriori 60 giorni se l'accertamento risulti particolarmente complesso.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, a conclusione degli accertamenti, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante.

### Tutela del segnalante

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, a partire dal momento dell'invio della segnalazione. Pertanto, coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della



## CITTÀ DI QUARRATA

segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'accusato solo nei casi in cui, in alternativa:

- vi sia il consenso espresso del segnalante, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alle segnalazione;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'accusato.

La segnalazione, come previsto dall'art. 54 bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165 del 2001, è sottratta all'accesso di cui alla legge n. 241/1990.

Il Responsabile di servizio che, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, quale superiore gerarchico, riceve informazioni da un proprio collaboratore di un illecito o di una grave violazione, è tenuto a proteggerne l'identità e a invitarlo a effettuare la segnalazione al "Responsabile anticorruzione" con le modalità di cui alla precedente sezione "*8.2.2 -Procedura per la segnalazione*".

### Prevenzione delle discriminazioni in danno del segnalante

Il dipendente che segnala all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), al proprio superiore gerarchico o al Responsabile della prevenzione della corruzione condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato o sottoposto ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati all'effettuata segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono, a mero titolo esemplificativo, le azioni disciplinari ingiustificate ovvero le molestie e/o ritorsioni sul luogo di lavoro.

### Responsabilità del segnalante

La tutela del segnalante non può, tuttavia, essere assicurata nei casi in cui questi incorra, con la segnalazione, in responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione, ai sensi delle disposizioni del codice penale, o in responsabilità extracontrattuale ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

Inoltre l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato stesso non è opponibile per legge (come per es. nel corso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni, ecc.).

Nel caso in cui la segnalazione risulti sfornita degli elementi informativi essenziali ne potrà essere disposta l'archiviazione.

Nel caso in cui risulti priva di ogni fondamento potranno essere valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante.



## CITTÀ DI QUARRATA



### Gli organismi partecipati

Come noto, anche le Società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni soggiacciono all'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'ANAC con propria determinazione n. 8 del 17/06/2015 aveva già elaborato le Linee Guida per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, alla luce delle vigenti disposizioni della L. 6/11/2012, n. 190 e del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33.

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 25/05/2016, n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", sono state apportate rilevanti modifiche sia alla L. 190/2012 che al D. Lgs. 33/2013. In particolare, è stato riformulato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa, ai sensi dell'art. 1, c. 2 bis, della L. 190/2012 e dell'art. 2 bis del D. Lgs. 33/2013.

Importanti disposizioni sono state poi introdotte con il decreto legislativo 19/08/2016, n. 175, modificato con decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, cui il D. Lgs. 33/2013 fa rinvio per le definizioni di società in controllo pubblico, di società quotate e di società in partecipazione pubblica.

L'Autorità ha pertanto ritenuto necessario aggiornare la determinazione 8/2015, tenendo conto delle diverse categorie di soggetti pubblici e privati individuate dalla novellata disciplina e della rimodulazione degli obblighi dalla stessa operata.

Le "*Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" approvate con determinazione n. 1134 dell'8/11/2017, forniscono indicazioni ai soggetti interessati sulla corretta attuazione della normativa, in relazione ai diversi ambiti di applicazione delineati.

L'allegato alle Linee guida contiene la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le società/enti, secondo il criterio della compatibilità di cui all'art. 2 bis del D. Lgs. 33/2013, con gli opportuni adeguamenti dell'allegato alla determinazione n. 1310 del 28/12/2016. Tali obblighi sono nettamente differenziati a seconda che i soggetti rientrino nel novero delle Società in controllo pubblico ed enti di diritto privato assimilati (art. 2 bis comma 2 D. Lgs. 33/2013) o delle Società partecipate ed altri Enti di diritto privato (art. 2 bis comma 3 D. Lgs. 33/2013). Sul punto, ulteriori chiarimenti sono stati forniti nella Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 "PNA 2019", nonché nella Delibera ANAC n. 859 del 25/09/2019 specificamente sul tema del controllo congiunto.

Le suddette Linee guida attribuiscono alle Amministrazioni controllanti diversi compiti così riassumibili:

- pubblicare i dati di cui all'art. 22 del D. Lgs. 33/2013, rinviando al sito delle società o degli enti controllati per le ulteriori informazioni che questi sono direttamente tenuti a pubblicare;
- vigilare sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione delle misure.

Il Comune:

- provvede al costante aggiornamento del contenuto della pagina "Enti Controllati" in Amministrazione trasparente, contenente le informazioni che il Comune ha l'obbligo



## CITTÀ DI QUARRATA

di pubblicare;

- effettua periodicamente una ricognizione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte degli organismi partecipati sui propri siti istituzionali, segnalando le eventuali lacune riscontrate alle Società/Enti (pubblicazione di PTPTC e nomine di RPCT)

Il Comune provvede annualmente alla ricognizione delle proprie partecipazioni ai sensi dell'art. 20 D.Lgs. 175/2016, con il quale evidenzia le eventuali azioni di razionalizzazione da compiere. Contestualmente all'approvazione del Piano viene approvata una relazione sull'attuazione del Piano relativo al precedente anno.

Il competente ufficio cura i procedimenti e predispone gli atti relativi alle operazioni societarie che interessano le partecipazioni detenute dal Comune.



### I controlli interni

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente Piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha predisposto in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*", poi convertito in L. n. 213/2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, con deliberazione Consiglio Comunale n. 33 del 20.02.2013, modificata con deliberazione C.C. n. 61 del 23.03.2017, è stato approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni, al quale si rinvia integralmente. Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Il Regolamento prevede un sistema di controlli che potrà mitigare i rischi di corruzione.

In relazione al controllo successivo di regolarità amministrativa, il Segretario Generale si avvale di una struttura di supporto che lo coadiuva nelle funzioni di controllo.

Il controllo avviene quadrimestralmente sulla scorta di schede checklist obbligatoriamente a corredo dei provvedimenti oggetto di controllo

Incisivo ed efficace si rivela il controllo preventivo regolarità amministrativa, che viene esercitato dai responsabili di servizio e dal responsabile dei servizi finanziari, con riferimento a tutte le proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, mediante il rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile.

La correttezza del provvedimento amministrativo diminuisce il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.

Il controllo di gestione è gestito da apposito ufficio ed ha come orizzonte temporale l'esercizio e le seguenti fonti di informazioni:

- la contabilità finanziaria;
- il Documento Unico di Programmazione;
- il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance.

Nel rispetto dell'art. 196 del D.Lgs. 267/2000, e in ottemperanza, in particolare, ai successivi articoli 198 e 198-bis e all'art 12, comma 6, del regolamento comunale sopra richiamato, viene predisposto nei termini di legge il referto del controllo di gestione

Con analoghe modalità ed in conformità al nuovo "Sistema di misurazione e valutazione della performance", si esegue il monitoraggio finale del raggiungimento degli obiettivi del Piano delle



## CITTÀ DI QUARRATA

Performance, così da predisporre il referto di controllo di gestione.

Il controllo strategico viene svolto da un'apposita Unità Organizzativa costituita dal Segretario Generale

Con analoghe modalità e in conformità con quanto previsto nel regolamento comunale sui controlli interni, vengono effettuati il controllo sugli equilibri finanziari, il controllo sulle società partecipate non quotate e il controllo sulla qualità dei servizi erogati, ad opera, rispettivamente, del dirigente dei servizi finanziari, dell'Ufficio preposto agli organismi partecipati e dell'ufficio istituendo dal Segretario Generale a norma di regolamento.

Nella sezione di Amministrazione Trasparente vengono pubblicati i report dei suddetti controlli

Gli esiti dei controlli interni sono pubblicati sul sito *web* istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Dati Ulteriori/Controlli Interni.



### **La formazione, l'attuazione ed il controllo delle decisioni**

In attuazione di quanto disposto dall'art. 1, comma 9, lett. b), della legge n. 190/2012, si prevedono le misure generali, di seguito indicate, relative alle attività di formazione, attuazione e controllo delle decisioni dell'Amministrazione, formate sia dagli organi di governo, monocratico o collegiali, che dai soggetti deputati alle funzioni gestionali.

#### *La Formazione*

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. È preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). È opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Di norma ogni provvedimento conclusivo deve prevedere un meccanismo di tracciabilità dell'istruttoria.

#### *L'attuazione*

si ribadisce, anche per i profili di responsabilità disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

#### *Il controllo*

ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi di procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza.

Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate



## CITTÀ DI QUARRATA

all'Albo pretorio *online*, quindi raccolte nella specifica sezione del sito *web* dell'ente e rese disponibili per chiunque, purché non ledano il diritto alla riservatezza delle persone. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito *web* dell'ente, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali.

Quando ciò sia previsto nell'ambito delle misure adottate dal Piano, gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati nelle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento per i controlli interni.



### **Gli obblighi di informazione del responsabile prevenzione della corruzione (RPC)**

Si prevede quale misura generale di prevenzione dei potenziali fenomeni corruttivi, ai sensi dell'art. 1, co. 9, lett. c), della legge n. 190/2012, l'obbligo di informare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in relazione a qualsiasi fatto, atto o informazione che possa avere attinenza con l'esercizio delle sue funzioni, con particolare riguardo alle attività elencate nella mappatura dei processi e dei rischi in allegato B.

L'informazione è assicurata, in primo luogo, in concomitanza con la verifica delle misure e del funzionamento ed osservanza del PTPCT, prevista nel mese di novembre mediante specifiche relazioni dei Dirigenti e Responsabili di servizio

La suddetta informazione, inoltre, può avvenire anche mediante il sistema di *whistleblowing* previsto dal presente piano, oltre che con qualsiasi altra modalità, anche informale.

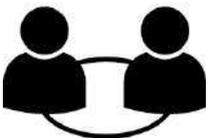


### **Il rispetto dei termini del procedimento**

Il monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti dovrà essere oggetto del processo di misurazione e valutazione della *performance* individuale e di struttura, previa definizione degli obiettivi gestionali che includano tale parametro e conseguente rilevazione in sede di controllo di gestione.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni.

Sono fatte salve ulteriori e specifiche modalità previste per alcuni processi e definite nell'ambito delle misure di prevenzione indicate nel "Catalogo dei rischi" allegato al presente Piano (Allegato B).



### **Il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti esterni**

Il monitoraggio relativo ai rapporti in oggetto, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012 sarà svolto in primo luogo in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni. Si richiama il dovere di segnalazione e di astensione in caso di conflitto di interessi, così come stabilito dal Codice di

Comportamento generale e locale, nonché di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

Si prevede che in tutti i provvedimenti amministrativi il cui contenuto consista nella stipula di contratti, rilascio di autorizzazioni, concessioni o all'erogazione di vantaggi economici, i soggetti competenti alla loro adozione diano atto espressamente dell'assenza delle relazioni di parentela o di affinità di cui trattasi, ed in generale dell'assenza di conflitto di interessi.



## CITTÀ DI QUARRATA

Si prescrive un modello di dichiarazione da parte del beneficiario da acquisire preventivamente alla stipula di contratti, rilascio di autorizzazioni, concessioni o all'erogazione di vantaggi economici.



### La trasparenza e l'integrità

Come espressamente previsto dall'art. 10 del D. Lgs 33/2013 novellato dal D. Lgs 97/2016, il PTPCT contiene un'apposita sezione dedicata all'attuazione della trasparenza e dell'integrità. (v. approfondimenti tematici) (**allegato C**)

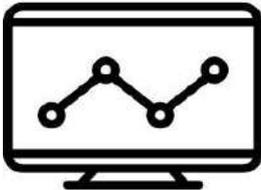


### I patti di integrità e i protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare allo scopo di permettere un controllo (reciproco) e sanzioni (per entrambi). Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo.

Il comma 17 dell'art. 1 della L.190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere *"negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisc]a causa di esclusione dalla gara"*.



### L'attività di monitoraggio

Il monitoraggio ed il controllo rappresentano una fase fondamentale ed imprescindibile nel processo di gestione del rischio, al fine di garantire e verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione adottate, la loro idoneità al raggiungimento degli obiettivi per le quali sono state previste e, quindi, una valutazione complessiva dell'adeguatezza stessa dell'intero processo.

Il monitoraggio, essendo l'amministrazione una struttura che opera all'interno di un contesto, sia interno che esterno, inevitabilmente soggetto a mutamenti, consente di rivedere e adeguare successivamente tutta una serie di fattori, quali l'individuazione di rischi emergenti, le scelte compiute inizialmente in fase di ponderazione del rischio, i processi organizzativi eventualmente trascurati in fase di mappatura, offrendo, quindi, la possibilità di integrare o inserire azioni correttive, idonee a contrastare rischi inizialmente non prevedibili o preventivabili.

Il monitoraggio, che coinvolge i medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, viene attuato attraverso i seguenti strumenti:

- la relazione annuale del RPCT, da elaborare ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, che permette di evidenziare l'attuazione del Piano, la sua efficacia e gli eventuali scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate;
- un monitoraggio semestrale sullo stato di attuazione delle misure a cura dei Dirigenti e Responsabili di servizio dell'Ente.

Come ricordato, a seguito delle segnalazioni dei Dirigenti / Responsabili di servizio con l'attività di monitoraggio è stato possibile correggere alcuni errori formali e apportare modifiche agli alle-



## CITTÀ DI QUARRATA

gati al Piano vigente per intervenute variazioni normative.

Si è dato avvio ad un complesso lavoro di revisione dei singoli rischi per ciascun processo, adeguamento delle relative misure di prevenzione e di nuova indicazione dei tempi e degli indicatori di attuazione. Laddove sono state individuate misure non coerenti con il rischio individuato sono state apportate le dovute correzioni, sostituendo o riprogrammando le misure con la collaborazione dei soggetti responsabili.

Il monitoraggio avverrà su più livelli:

- 1) in autovalutazione a carico dei responsabili degli uffici e dei servizi
- 2) con campionamento a carico dell'RPCT con la struttura di supporto, anche in forma di organismo interno di audit.

L'attività in generale si avvarrà discrezionalmente di un set di indicatori significativi di cui alla seguente tabella:

misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.
misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) % copertura in Amministrazione Trasparenza
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	numero di iniziative effettuate sull'etica pubblica / numero iniziative totali
misure di regolamentazione	% aggiornamento regolamenti
misure di semplificazione/digitalizzazione	A seguito di mappatura processi in formato analogico, % eliminazione o semplificazione % Checklist di controllo e di organizzazione / totale processi
misure di formazione	numero di partecipanti a un determinato corso / numero soggetti interessati; % risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
misure di rotazione o misure alternative	A seguito di mappatura delle misure de quo, numero di misure applicate / numero rotazioni
misure di segnalazione e protezione (che possono anche essere riferite ai whistleblower)	numero di segnalazioni di WB esaminate / numero segnalazioni ricevute nell'anno
misure di gestione del pantouflage	numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati



## CITTÀ DI QUARRATA



### **Misure di carattere settoriale**

Oltre alle misure previste e confermate nel Piano e quelle dei affiancate ai singoli rischi si ritiene prevedere l'attuazione di ulteriori misure tese a perseguire gli obiettivi generali di trasparenza, collaborazione fra le varie strutture, controllo interno e controllo sull'attività del personale dell'Ente.

### **Misure o attività confermate**

#### Misure o attività inerenti la trasparenza :

- pubblicazione nel sito internet delle risultanze di attività di accertamento e verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
- pubblicazione anche sul sito internet tutte le risultanze delle attività di accertamento e verifica sia dei controlli edilizi che delle pratiche rilasciate in materia SUAP o Edilizia;

#### Misure o attività inerenti l'etica comportamentale:

- pubblicazione nel sito internet dell'Ente dei tassi di assenza e presenza delle P.O. e dei Dirigenti;
- pubblicazione retribuzioni del personale e tassi di assenza del personale dipendente;
- pubblicazione delle sanzioni applicate al personale dipendente ai sensi dell'art. 13 del Codice di comportamento e di cui all'art. 54 c. 5 del D.Lgs 165/2001 e art. 1 c. 2 D.P.R. 62/2013;
- attività di controllo in numero di almeno 3 in ragione di anno della presenza in servizio del personale dipendente durante l'orario di lavoro al fine di scoraggiare eventuali malcostumi che fossero presenti nella struttura.
- conferma del patto di integrità da far sottoscrivere ai professionisti esterni incaricati e alle ditte appaltatrici.

#### Misure o attività inerenti l'organizzazione preventiva di fenomeni corruttivi

- Pubblicazione sul sito internet, per estratto e cercando di evitare duplicazioni, dei dati essenziali relativamente alle procedure di individuazione del contraente - ivi comprese attività di consulenza, incarichi di progettazione, affidamento servizio, affidamento forniture.
- Procedure di individuazione del contraente svolte solo mediante strumenti telematici;
- Attività di individuazione del contraente mediante procedimenti di trattativa privata, in ipotesi di gare deserte o di privata solo previa trasmissione e approvazione del RPCT.
- Ulteriore attività sarà l'introduzione di controllo collaborativo sui provvedimenti dei Responsabili (determine) solo mediante richiesta di parere da parte degli stessi.
- Conferma certificazione ISO 9001 sul Piano Anticorruzione e su alcuni Servizi Sociali.

#### Misure o attività inerenti la prevenzione di falsa attestazione di residenza

- Accertamenti sulle residenze da eseguirsi da due agenti in contemporanea con l'introduzione del principio di rotazione in detta attività di tutto il personale addetto al servizio di Polizia Municipale.

#### Misure o attività inerenti l'etica comportamentale

- Redazione del nuovo Codice di Comportamento dell'Ente aggiornato con le nuove Linee Guida Anac

#### Misure in materia di edilizia/urbanistica

Dato atto che è stato recentemente approvato e pubblicato sul BURT, con efficacia a far data dal 22/01/2021, il nuovo Piano Operativo Comunale con validità 5 anni, le misure che seguono sono da intendersi applicabili alle eventuali varianti che nel corso del triennio potranno adottarsi e



## CITTÀ DI QUARRATA

approvarsi allo stesso Piano Operativo così come al Piano Strutturale approvato nell'anno 2017; al fine di prevenire eventi rischiosi connessi alle modalità e alle tecniche di redazione delle varianti urbanistiche si sono previste le seguenti MISURE:

- l'assessore delegato propone alla Giunta Comunale la necessità/volontà di apportare la variante agli strumenti urbanistici/di pianificazione, quindi la stessa Giunta Comunale, con proprio atto (Deliberazione) o tramite altro documento, anche a firma del Sindaco o dell'assessore delegato, individua gli "obiettivi generali della variante", "i criteri generali" e le eventuali "linee guida" per la definizione degli obiettivi connessi alla variante, da trasmettere all'ufficio Urbanistica;

- in caso di affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, nella determinazione a contrattare, è necessario che siano rese note le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che si intende seguire per individuare il/i professionista/i incaricato/i e i relativi costi;

- dovrà essere verificata l'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro;

Al fine di evitare asimmetrie informative, è necessario:

- Acquisizione del parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile del Servizio Urbanistica in ordine all'atto consiliare sopradescritto.

Al fine di prevenire i rischi connessi ai c.d. "Accordi attuativi", "Convenzioni Urbanistiche" o permessi di costruire convenzionati:

- verifica assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro;

- In caso di accordo ex art.11 L.241/90 precedenti a varianti urbanistiche, verifica del livello di affidabilità dei privati promotori (ad es. il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziario);

- utilizzazione di schemi di "convenzione – tipo" che assicurino una completa e organica regolazione degli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento (cfr parametri e criteri stabiliti dalla Regione Toscana e cfr Orientamenti giurisprudenziali consolidati).

- nomina responsabile del procedimento, con assenza conflitto di interessi, a rotazione;

- Parere della Consulta per la Valorizzazione del Territorio costituita da professionisti esterni secondo quanto previsto dal Regolamento Edilizio;

Per un corretto calcolo degli "oneri di urbanizzazione", si prevedono le seguenti MISURE:

- attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente dell'avvenuto aggiornamento annuale delle tabelle parametriche, avvenuta con Determinazione del Responsabile stesso;

- pubblicazione e aggiornamento annuale delle tabelle;

Per evitare i rischi connessi alla realizzazione delle opere di urbanizzazione a scomputo degli oneri, è auspicabile azionare le seguenti misure:



## CITTÀ DI QUARRATA

- identificazione, valutazione e verifica delle opere di urbanizzazione a scomputo previste dagli strumenti urbanistici o della programmazione territoriale in generale mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche e dei tecnici del servizio lavori pubblici, che esprimono un parere sul progetto dell'opera pubblica (livello progettuale almeno definitivo) e sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche;
- verifica del calcolo del valore delle opere da scomputare, con particolare riferimento all'applicazione dei prezzari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;
- previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi, per importi non inferiori al valore delle opere a scomputo.

Per la cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione ovvero per la cessione delle opere di urbanizzazione realizzate a scomputo degli oneri, coerentemente con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi o negli interventi edilizi diretti convenzionati, si prevedono le seguenti MISURE:

- verifica della coerenza fra opere realizzate e oneri scomputati, con contestuale indicazione del valore degli immobili acquisiti;
- determinazione dirigenziale che approva la bozza di contratto di cessione e da mandato al dirigente/responsabile di intervenire alla stipula del contratto e contestuale apposizione del visto di regolarità contabile da parte del Servizio Finanziario che conseguentemente aggiorna il conto del patrimonio;

Per una corretta valutazione della "Monetizzazione delle aree a standard" (solitamente parcheggi o aree a verde), sono state previste le seguenti MISURE:

- previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione urbanistica o antecedente al rilascio dei Permessi di costruire convenzionati, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie (polizza fideiussoria).

La fase di esecuzione delle opere di urbanizzazione da parte degli operatori privati deve essere presidiata dalle seguenti MISURE:

- L'ufficio lavori pubblici vigilerà sull'esecuzione delle opere verificando la coerenza col progetto approvato e stabilendo le eventuali prove da eseguirsi ai fini di attestare la corretta esecuzione ovvero il collaudo, il tutto a spese del privato appaltatore;
- comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge;
- Il collaudatore potrà essere dipendente del Comune di Quarrata avente gli adeguati requisiti professionali, ovvero potrà essere nominato dal Comune un professionista esterno, in entrambi i casi con spese a carico del privato, il tutto dovendo assicurare la terzietà del soggetto incaricato;



## CITTÀ DI QUARRATA

- previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali, ove applicabili, il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate o la sospensione dei lavori dei titoli in essere, ovvero l'escussione della polizza fideiussoria prestata a garanzia dell'esecuzione delle opere alla regola dell'arte.

Per il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli edilizi abilitativi, sono state previste le seguenti MISURE:

- per una corretta assegnazione delle pratiche per l'istruttoria.

a) attuare misure di rotazione, tra i vari Responsabili di Procedimento, che dovranno essere espressamente e preventivamente nominati;

b) obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi da parte del responsabile del procedimento designato;

c) obbligo di percorsi di formazione professionale;

-Il Responsabile del Servizio, anche coadiuvato dal Dirigente di Area, verificherà la fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori. Tale verifica avviene, di norma, a campione a cura del Dirigente.

Per un corretto controllo dei titoli, al fine di evitare omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività, si prevedono le seguenti MISURE:

-I controlli dell'attività edilizia devono essere operati, nel rispetto della L.R. 65/2014, sia in fase di verifica dell'esistenza dei presupposti e dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'intervento edilizio sia in fasi di verifica della conformità edilizia e agibilità delle opere realizzate. L'elenco delle pratiche di agibilità depositate ogni semestre dovrà essere trasmesso all'USL per i controlli di loro competenza coerentemente a quanto previsto dalla L.R. 65/2014 art.149 c.4.

-i controlli devono essere svolti anche sulle opere eseguite con CILA e devono essere sistematici nella loro totalità.

-per lo svolgimento dei controlli devono essere rispettati tutti i termini di cui alla richiamata L.R. 65/2014 e dal D.P.R. 380/01 e s.m.i.;

-dovrà essere verificata l'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro (responsabili del procedimento), avendo cura, in particolare, di assegnare le mansioni di controllo a personale diverso da quello che cura o ha curato l'istruttoria tecnica del titolo;

Per prevenire i rischi di mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito, a seguito del mancato adempimento dell'ordine di demolire, si prevedono le seguenti MISURE:

Tenuta di un registro condiviso con il Responsabile del Servizio e il Dirigente contenente i dinieghi delle procedure di accertamento e sanatorie e con il riscontro dei verbali della PM in materia edilizia.

### **Procedure di gara e PNRR**



## CITTÀ DI QUARRATA

Anche in funzione delle disposizioni di sospensione e deroga alla normativa in materia di acquisti da parte della P.A. previste negli anni 2020/2023 al fine di dare attuazione al PNRR, si propongono le seguenti misure:

Per prevenire il condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti, si propongono le seguenti misure:

1. pubblicazione del CV del RUP , se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
2. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016

Per prevenire la mancata rotazione degli operatori economici 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, si prevede:

1. Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.
2. Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.

Per prevenire, la creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata, si prevede:

1. Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale

Per prevenire il possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza previste dalla norma, si prevede:

1. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.

Per prevenire, la mancata rotazione degli operatori economici 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, si prevede:

1. Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della S.A. circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli invitati al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.
2. Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.



## CITTÀ DI QUARRATA

3. Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.

Per prevenire, nella fase dell'esecuzione, il possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE), si prevede

1. la chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.

Per prevenire l'esecuzione dell'appalto "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore, si prevede

1. la nomina di un ufficio di Direzione Lavori composto di personale competente ed in numero adeguato che possa facilmente presidiare il cantiere effettuando giornalmente controlli sul personale ed i macchinari in uso all'appaltatore e ai subappaltatori e fornitori in generale.
2. di fare riferimento, quali best practice, alle indicazioni di cui al DM 7 marzo 2018, n. 49, Regolamento recante "Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione".

Per prevenire il possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, si prevede:

1. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per 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.
2. Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere 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.

Per prevenire l'improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, si prevede:

1. la chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.

Per l'anno 2024 verranno approfondite, a livello di misure operative, le tematiche del RUP e del conflitto di interesse in ottemperanza del PNA 2022

In ordine alle procedure negoziate di lavori e servizi nell'ambito dei progetti finanziati con contributi del **PNRR** si è provveduto ad implementare la predisposizione e la successiva adozione di schede di monitoraggio ovvero sia check list eseguite dal servizio competente, al fine di consentire una



## CITTÀ DI QUARRATA

verifica veloce ma accurata della completezza e adeguatezza degli atti della procedura, sulla scorta dell'allegato 8 al PNA 2022.

Si dovrà creare un sistema interno di audit finalizzato ad affiancare l'azione amministrativa nei singoli segmenti di attuazione dei diversi progetti rilevando tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi in modo da poter intervenire da parte dei responsabili per garantire sia il rispetto di target che l'ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione.

Si interverrà conseguentemente sull'assetto organizzativo interno adottando misure finalizzate ad assicurare, da un lato, l'implementazione delle modalità di contabilizzazione derogatorie delle risorse del PNRR e, dall'altro, il rispetto delle scadenze di rendicontazione.



## CITTÀ DI QUARRATA

### APPROFONDIMENTI TEMATICI



#### Coordinamento fra PTCP e Piano delle performance

Le novità normative degli ultimi dieci anni, in tema di semplificazione, contrasto alla corruzione, trasparenza, efficienza e contenimento costi, performance, privacy, sempre di più impongono alle amministrazioni pubbliche di implementare sistemi di pianificazione – organizzazione e programmazione – gestione – monitoraggio – controllo – valutazione ad hoc, su misura e non più standardizzati.

La legge anticorruzione prevede che l'organo di indirizzo di ciascuna Pubblica Amministrazione definisca gli obiettivi strategici, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale contenuto imprescindibile sia dei documenti di pianificazione strategica e programmazione gestionale che del *Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza*.

L'ANAC, con il *Piano Nazionale Anticorruzione* (PNA 2019), richiede che l'organo di indirizzo assuma un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, indicando gli obiettivi strategici su cui intervenire e, successivamente, approvando il P.T.P.C.T.

Sempre la Legge 190 (l'art. 1 co. 8 bis, novellato dal D.Lgs. n. 97/2016(2)) sottolinea la necessità che l'*Organismo indipendente di valutazione* (OIV) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.P.C.T. e quelli indicati nel *Piano della performance* (P.P.), valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Pertanto, la legge è chiara, non ci possono essere dubbi interpretativi: "Anticorruzione e Performance pubblica sono componenti di un sistema unico, dello stesso corpo"

Partendo da questi due indispensabili elementi:

- Il P.T.P.C.T. è il documento per l'individuazione delle misure che l'organizzazione adotta o intende adottare per prevenire in senso lato il rischio di corruzione (infatti si parla in generale di mala administration); ovvero è lo strumento organizzativo finalizzato a raggiungere il complesso disegno normativo in tema di anticorruzione, trasparenza e integrità, con la funzione di indirizzare all'interno di ogni amministrazione pubblica i valori interconnessi di etica, integrità e accountability.
- Il P.P. è il documento programmatico triennale in cui, coerentemente con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi strategici, direzionali (ovvero del top management pubblico), gli indicatori per la misurazione del raggiungimento degli obiettivi, i risultati attesi/target dell'organizzazione; proprio su quest'ultimi si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'amministrazione.

Risulta indispensabile uno sviluppo coordinato e sinergico della pianificazione dei processi e delle attività dell'organizzazione pubblica in ordine alla performance e all'anticorruzione, anche alla luce della pianificazione economico-finanziaria.

A conferma di ciò, l'ANAC nell'ultimo PNA 2019 ha addirittura rimarcato tale concetto: "Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che i P.T.P.C.T. siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione".

Sicuramente, al fine di facilitare l'implementazione di un chiaro programma di iniziative anticorruzione ben definite, di effettiva misurazione e adeguato monitoraggio e controllo, risulta necessario che le azioni e le misure di prevenzione della corruzione siano traslate, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi. Solo in tal modo, si può creare un effettivo collegamento al *Piano della performance*, con una conseguente correlazione diretta degli obiettivi strategici relativi all'anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale (in particolare della dirigenza pubblica).



## CITTÀ DI QUARRATA

Quindi, per quanto riguarda la performance organizzativa (vedasi art.8 del D.Lgs 150/2009), le amministrazioni devono inserire nei piani delle *performance* obiettivi, soggetti a valutazione, correlati all'attuazione dei piani e delle misure di prevenzione della corruzione, misurando l'effettivo grado di attuazione degli stessi, nel rispetto delle fasi e delle tempistiche prefissate; prevedere obiettivi correlati all'incremento delle relazioni (dal punto vista quantitativo e qualitativo) con gli *stakeholders* di riferimento (cittadini, utenti e i destinatari dei servizi), anche mediante lo sviluppo di forme di partecipazione, collaborazione e ricerca di feedback strutturati sui servizi erogati.

### Coinvolgimento degli attori esterni ed interni

L'indirizzo generale del Piano nazionale prevedeva la trasmissione delle misure previste dal Piano ed il Piano stesso agli *stakeholders* esterni all'ente. Nel nostro caso nessuno degli *stakeholders* individuati negli scorsi anni ebbero ad inviare osservazioni. Il piano comunque, prima dell'approvazione da parte della Giunta, verrà pubblicato per 10 giorni affinché *stakeholders* esterni all'ente ed i singoli dirigenti possano presentare osservazioni che verranno valutate dall'RPC. Lo stesso piano sarà inoltre inviato in via preventiva ai Consiglieri Comunali in modo da poter recepire eventuali loro contributi.

Come poi indicato da altre parti della presente il Piano sarà coerente con quello delle performance, una volta approvato, sotto due profili:

- le politiche delle performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione.
- le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte sempre in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. In virtù di ciò dal PdO dell'anno 2018 sono state introdotte misure specifiche sull'attuazione degli adempimenti di cui alla L. 190/2012 che verranno adeguatamente valutate attraverso specifici indicatori nel PEG 2018.



### La trasparenza amministrativa

#### La comunicazione

Il Comune di Quarrata nel corso degli anni ha provveduto ad un costante aggiornamento del *sito web* istituzionale, visibile al link [www.comunequarrata.pistoia.it](http://www.comunequarrata.pistoia.it) nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013. La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D.Lgs. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali". Nel corso dell'anno 2018 si è provveduto ad aggiornare i telai grafici del sito internet adeguandoli a quanto disposto dalle linee guida AGID in termini di accessibilità e di fruibilità anche da tutti i dispositivi quali tablet e smartphone.

Nel sito è disponibile l'Albo pretorio on line che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi. Nell'ottica di garantire una sempre maggiore informatizzazione e semplificazione delle procedure, sulla base della struttura del sito web istituzionale messa a punto lo scorso anno, si rivolgerà nel corso del triennio una maggiore attenzione alla pubblicazione dei dati in formato aperto secondo la licenza "IODL 2.0" (Italian Open Data License v2.0, meglio descritta all'indirizzo [www.dati.gov.it/iodl/2.0/](http://www.dati.gov.it/iodl/2.0/)). La pubblicazione interessa in modo specifico le sovvenzioni e contributi economici riconosciuti, i bandi di gara e i contratti, i provvedimenti degli organi politici e dirigenziali nonché le tipologie di procedimento. Sul



## CITTÀ DI QUARRATA

sito web inoltre è pubblicato in maniera automatizzata l'indicatore dei tempi medi di pagamento.

Dal sito dell'amministrazione comunale è possibile accedere ai calcolatori delle imposte comunali (TASI e IMU).

Nel corso dell'anno sono stati perfezionati particolari servizi on-line avviati in precedenza. Si tratta di servizi messi a disposizione dal Comune che riguardano la consultazione del protocollo (ogni cittadino è in grado attraverso la piattaforma di poter visionare i documenti da lui inviati oppure a lui destinati), l'iscrizione ai servizi scolastici (mensa e trasporto e nido comunale) e la visualizzazione dei pagamenti effettuati per tali servizi, la presentazione e consultazione di istanze di partecipazione alle selezioni indette dall'Amministrazione e la consultazione della posizione tributaria (per TASI, ICP e COSAP) da parte dei contribuenti.

I fornitori e i creditori dell'amministrazione hanno inoltre la possibilità di accedere alla consultazione della propria posizione creditoria/debitoria. L'accesso può avvenire con l'utilizzo della Tessera Sanitaria – Carta Nazionale dei Servizi o tramite il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) o tramite la nuova Carta di Identità Elettronica (CIE). Nel corso dei prossimi anni l'Ente cercherà di ampliare la gamma di servizi on-line offerti, anche in un'ottica di semplificazione e digitalizzazione dei procedimenti amministrativi. La novità più importante iniziata nel 2019 è stata l'attivazione dei pagamenti mediante "pagoPA", un portale nazionale che consente al cittadino di effettuare i pagamenti attraverso molteplici canali: sportello fisico, home banking, app mobile, ATM, al momento utilizzato per i pagamenti relativi ai servizi a domanda individuale.

Nel corso del 2019 è stato attivato lo sportello anagrafico online dove, previa autenticazione, il cittadino può consultare la propria situazione anagrafica e richiedere il rilascio dei certificati di per sé e per i propri familiari. I certificati richiesti sono prodotti in modalità esclusivamente digitale e, dopo l'apposizione del timbro digitale, vengono inviati direttamente nella casella di posta elettronica dell'utente. L'utente può in ogni momento accedere alla propria posizione e recuperare i certificati per lui emessi da parte dell'Ufficio Anagrafe.

Sempre nel 2019 sono stati resi disponibili ulteriori servizi online dedicati ai Servizi Sociali (invio istanze per contributo al canone di locazione ed invio richieste per bonus utenze idriche) ed al Servizio Pubblica Istruzione (invio istanze per bonus "Pacchetto Scuola").

Ai sensi della L.R. 65/2014 art. 141 c. 10 l'Ente ha pubblicato sul proprio sito internet una apposita sezione per la pubblicazione dell'elenco delle imprese esecutrici degli interventi edilizi in corso di realizzazione in modo da permettere la verifica di eventuali inosservanze degli obblighi contributivi da parte di tali soggetti. L'accesso a questa sezione è previsto per INPS, INAIL, Cassa Edile e altri soggetti pubblici interessati attraverso il rilascio di apposite credenziali di accesso.

Sempre all'interno del sito web istituzionale sono state realizzate due sezioni particolari, una dedicata appositamente ai Consiglieri Comunali e l'altra disponibile ai componenti delle varie Conferenze dei Servizi. In queste sezioni, previa autenticazione, è possibile consultare – in modalità distinta a seconda del gruppo di utenti del quale fa parte chi accede – tutti gli atti e la documentazione depositata. In questo modo si riduce drasticamente la produzione di stampe su carta e si garantisce l'accesso documentale dei documenti nati telematicamente.

Sul sito dell'Amministrazione, già da diversi anni, è accessibile la piattaforma SIT, una piattaforma *web-gis* per l'accesso a tutte le informazioni cartografiche del territorio comunale.



## CITTÀ DI QUARRATA

Nel corso degli anni l'applicativo ed il servizio *WebGis* sono stati aggiornati con un sistema più moderno che semplifica la pubblicazione su web di nuove mappe interattive.

In particolare, i gruppi tematici utilizzabili nel 2019, per i quali è possibile anche la consultazione tramite dispositivi mobili, sono:

- Piano Strutturale 2017 (approvato ai sensi della L.R. 65/2014 con deliberazione del Consiglio Comunale n.18 del 27/03/2017)
- Piano Strutturale 2004 (approvato ai sensi della L.R. 5/1995 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 81 del 13/12/2004)
- Ambiente e Protezione civile

Ad uso esclusivo interno, gli strumenti cartografici oggi disponibili sono:

- Regolamento Urbanistico e Vincolistica, corredato da modulo per la realizzazione automatizzata dei Certificati di Destinazione Urbanistica
- Corpi di fabbrica associate a schede fabbricati
- Gestionale cartografico dedicato alle deroghe acustiche
- Gestionale cartografico dedicato alla gestione degli scarichi di acque reflue
- Regolamento Urbanistico corredato da cartografia catastale di utilizzo del Servizio Tributi per la verifica ed il calcolo delle imposte ICI/IMU
- Carta altimetrica LIDAR ad alta risoluzione ad utilizzo del Servizio Lavori Pubblici e Protezione Civile
- Stradario e Civici ad utilizzo dei Servizi Lavori Pubblici e Demografici/Elettorale
- Trasformazioni del territorio con ortofoto dal 2000 al 2016 ad utilizzo del Servizio di Polizia Municipale per l'identificazione degli abusi edilizi

Nel 2020 si è proceduto a

- pubblicare il nuovo Piano Operativo, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n.59
- aggiornare i contenuti cartografici dei servizi attualmente attivi
- ampliare gli strumenti, le banche dati e i moduli analitici dedicati al Servizio Tributi fermo restando il ruolo filtrante di Alia
- realizzare un gestionale per la gestione dei numeri civici, a seguito del lavoro di rilevazione fatto su territorio nel 2019 ed in fase di ultimazione nel 2022

E' attiva la casella di posta elettronica certificata (PEC) [comune.quarrata@postacert.toscana.it](mailto:comune.quarrata@postacert.toscana.it), indicata nel sito e censita nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA - [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)).

Attraverso il sito web è, inoltre, possibile visualizzare in diretta *streaming* le sedute del Consiglio Comunale grazie al collegamento con il canale *CIVICAM* dell'Amministrazione:

<https://www.youtube.com/user/comunequarrata>

### **La qualità delle pubblicazioni**

Il Comune di Quarrata persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità. Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri:



## CITTÀ DI QUARRATA

1. **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;

2. **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore;

3. **Trasparenza e privacy:** E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal G.D.P.R. 679/2016 e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali.

### **L'attuazione**

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016, e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013 e linee guida 1310/2016.

Le tabelle sono composte da 7 colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna 1: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello ;

Colonna 2: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello

Colonna 3: riferimento normativo dell'obbligo di pubblicazione

Colonna 4: deonominazione dell'obbligo;

Colonna 5: descrizione analitica dei contenuti dell'obbligo di pubblicazione;

Colonna 6: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti.

Colonna 7: Tempistica di aggiornamento della sezione/sotto-sezione.

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

Si richiama la tabella allegata (**allegato C**)



### **Il diritto di accesso**

#### *Il nuovo accesso civico*

A seguito delle modifiche apportate dal Decreto legislativo n. 97/2016 al Decreto trasparenza (D.lgs. n. 33/2013), il diritto di accesso civico è stato sostanzialmente potenziato, al fine di garantire quella che viene definita dal nuovo art. 2,



## CITTÀ DI QUARRATA

comma 1, come “la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti” previsti dal decreto.

Questo strumento è stato introdotto dal D.lgs. n. 33/2013 e nella sua versione originaria si sostanzialmente nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati di cui la pubblica amministrazione avesse omesso la pubblicazione obbligatoria.

Con il D.lgs. n. 97/2016 (c.d.FOIA) si amplia tale possibilità, riconoscendo a chiunque “il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”, al fine di “favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico” (art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013), seppure “nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti” stabiliti dall’art. 5-bis D.lgs. n. 33/2013..

Si indicano di seguito la procedura a cui dovranno attenersi gli uffici per garantire ai cittadini l’esercizio del diritto di accesso civico (semplice o generalizzato), nonché le limitazioni che esso incontra.

Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico, l’Autorità Nazionale anticorruzione, d’intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie locali di cui all’articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, ha adottato le Linee guida recanti indicazioni operative (determinazione n. 1309 del 28/12/2016).

Nel mese di dicembre del 2017, il Responsabile per la prevenzione della corruzione della trasparenza ha presentato in Consiglio Comunale il nuovo “Regolamento sul procedimento amministrativo e il diritto di accesso”, approvato dall’organo Consiliare nel corso della seduta del 6 dicembre 2017 con deliberazione n.91.

Dal febbraio 2018 è stato istituito il registro degli accessi, consultabile sul sito internet dell’Amministrazione alla pagina web dedicata, contenente l’elenco – aggiornato semestralmente – delle richieste di accesso civico, generalizzato e documentale presentate all’amministrazione.

### *L’accesso civico semplice (art. 5 D.lgs. n. 33/2013)*

L’accesso civico “semplice” è disciplinato dall’art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, e rappresenta il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti la cui pubblicazione sia obbligatoria in base al D. Lgs. 33/2013.

Chiunque ha quindi diritto di richiedere la pubblicazione sul sito istituzionale di documenti, informazioni o dati, la cui pubblicazione sia obbligatoria per legge, nel caso in cui essa non sia stata effettuata.

La richiesta deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

Può essere trasmessa per via telematica all’indirizzo PEC istituzionale [comune.quarrata@postacert.toscana.it](mailto:comune.quarrata@postacert.toscana.it) o all’ufficio Protocollo dell’ente.

Deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e al Responsabile della Trasparenza.

L’esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Nel caso in cui la pubblicazione non sia stata effettuata, l’Amministrazione provvede alla pubblicazione e comunicare al richiedente il collegamento ipertestuale della pagina contenente i dati, informazioni o documenti richiesti.



## CITTÀ DI QUARRATA

Nel caso in cui invece la pubblicazione sia correttamente avvenuta, l'Amministrazione invia al richiedente esclusivamente il collegamento ipertestuale alla pagina.

L'accesso civico semplice è gratuito.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

Contro la decisione dell'Amministrazione, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo.

Il richiedente può anche presentare ricorso al difensore civico regionale. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

Anche contro la decisione del difensore civico regionale il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale.

### *L'accesso civico generalizzato (art. 5bis D.lgs. n. 33/2013)*

L'accesso civico "generalizzato" è disciplinato dagli artt. 5 e 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, e rappresenta il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli dei quali sia obbligatoria la pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D. Lgs. 33/2013.

La richiesta deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

Può essere trasmessa per via telematica all'indirizzo PEC istituzionale [comune.quarrata@postacert.toscana.it](mailto:comune.quarrata@postacert.toscana.it) o all'ufficio Protocollo dell'ente.

Deve essere indirizzata alternativamente:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti. Gli uffici sono riportati nella pagina dedicata alla struttura organizzativa dell'ente.
- b) all'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

L'esercizio del diritto di accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Se l'Ente individua soggetti controinteressati, è tenuto a dare loro comunicazione

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni entro il quale l'Ente deve comunicare l'accoglimento o il diniego della richiesta è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine senza che sia pervenuta opposizione, l'Ente provvede sulla richiesta.

Se la richiesta di accesso civico viene accolta nonostante l'opposizione dei controinteressati, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Ente ne dà comunicazione ulteriore ai controinteressati. I documenti vengono trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte dei controinteressati.

In caso di accoglimento, l'Ente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del D. Lgs. 33/2013, dalla deliberazione ANAC n. 1309



## CITTÀ DI QUARRATA

del 28 dicembre 2016 e dal Regolamento in materia di accesso a documenti, dati e informazioni del Comune di Quarrata.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali.

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

L'istanza va indirizzata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti e al Dirigente di Area o al Responsabile di Servizio, di cui l'ufficio fa parte.

Se l'istanza viene presentata ad altro ufficio del Comune, il Responsabile provvede a trasmetterla all'ufficio competente nel più breve tempo possibile.

Leggi l'art. 5 D.lgs 33/2013 (38.76 KB)

Leggi l'art. 5bis D.lgs 33/2013 (32.29 KB)

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e al Responsabile della Trasparenza, che decidono con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Avverso la decisione dell'Ente, anche in sede di riesame, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo.

Il richiedente può anche presentare ricorso al difensore civico regionale. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'Ente. Se questo non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

Anche contro la decisione del difensore civico regionale il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può a sua volta presentare richiesta di riesame all'Ente e presentare ricorso al difensore civico regionale.

### *Limiti all'accesso civico (art. 5- bis D.Lgs n. 33/2013)*

Come già sottolineato, il diritto di accesso civico deve temperarsi con il rispetto di alcuni limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti fissati dall'art. 5-bis D.lgs. n. 33/2013.

Innanzitutto l'esercizio del diritto di accesso civico non può creare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi pubblici:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso non è altresì consentito al fine di evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;



## CITTÀ DI QUARRATA

- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il diritto è, inoltre, escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi previsti dall'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

### *L'accesso documentale (legge 241/90)*

Il Comune garantisce a tutti i cittadini l'esercizio del diritto di accesso ai "documenti amministrativi", intesi come rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti detenuti dall'Amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale, allo scopo di favorire la partecipazione e di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Tutti i documenti amministrativi del Comune sono accessibili, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge e in base al regolamento comunale in materia di accesso.

L'accesso agli atti si esercita:

in modo informale: mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio dell'Amministrazione comunale competente ad adottare l'atto o a detenerlo stabilmente. L'ufficio se possibile si pronuncia sulla richiesta immediatamente e senza formalità. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato dell'istanza informale o sorgano dubbi sulla legittimazione, sulla sussistenza dell'interesse, sull'accessibilità del documento o sulla presenza dei controinteressati, il richiedente è invitato a presentare domanda formale;

in modo formale: mediante presentazione di apposita istanza redatta sulla modulistica presente sul sito in cui sono riportati i requisiti legittimanti l'istanza stessa. L'istanza è protocollata e inviata al servizio competente che risponde previa istruttoria (verifica dell'interesse, comunicazione agli eventuali controinteressati, eventuale contatto con richiedente per visione/ritiro copie)

La richiesta può essere presentata:

direttamente, presso Protocollo Generale del Comune di Quarrata, via Vittorio Veneto, 2, 51039 Quarrata (PT)

per posta ordinaria, all'indirizzo di Comune di Quarrata, via Vittorio Veneto, 2, 51039 Quarrata (PT)

tramite PEC all'indirizzo [comune.quarrata@postacert.toscana.it](mailto:comune.quarrata@postacert.toscana.it).

La richiesta di accesso può essere presentata da tutti i soggetti che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale connesso a situazioni giuridicamente tutelate, compresi i portatori di interessi pubblici e diffusi.

### Accesso informale

L'interessato dovrà dimostrare la propria identità e, se necessario, i propri poteri rappresentativi; dovrà, inoltre, fornire ogni riferimento utile per l'individuazione dell'atto o documento richiesto, nonché, la precisazione dell'interesse relativo all'oggetto della richiesta.

### Accesso formale

Il diritto di accesso si esercita con la presentazione di una domanda contenente:

- i dati del soggetto interessato/richiedente



## CITTÀ DI QUARRATA

- l'indicazione se la copia del documento per il quale si richiede l'accesso è semplice o conforme; in quest'ultimo caso occorre specificare se la copia è in carta legale o in carta semplice (vedi DPR 642/72 tabella B per documenti esenti da bollo)
- l'elenco degli atti richiesti
- l'interesse che ne legittima la richiesta
- la motivazione della richiesta
- l'indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni e comunicare la possibilità di ritiro della documentazione richiesta
- data e firma del richiedente

Il richiedente deve presentarsi munito di un documento d'identità in corso di validità.

Qualora la richiesta sia sottoscritta da persona appositamente delegata occorre che la medesima si presenti munito di:

- delega scritta firmata dal delegante;
- copia del documento di identità del delegante;
- copia del proprio documento di identità.

Sulla domanda decide il dirigente/responsabile UOA della struttura competente a produrre o detenere la documentazione richiesta nella domanda o il responsabile del procedimento designato. La domanda di accesso può avere quattro diversi tipi di esito, che devono essere sempre comunicati per iscritto al richiedente:

**Accoglimento:** la domanda viene ritenuta completa e fondata su un interesse tutelato dall'ordinamento e collegato ai documenti di cui si chiede visione o copia; pertanto, tutta la documentazione viene messa a disposizione del richiedente.

**Accoglimento parziale:** la domanda viene ritenuta completa e fondata, tuttavia, per esigenze di riservatezza o per altre ragioni previste dalla legge, può essere messa a disposizione del richiedente solo una parte della documentazione.

**Differimento:** la domanda viene ritenuta completa e fondata, tuttavia non può essere accolta immediatamente, ma solo in un secondo momento, indicato dall'Amministrazione.

**Rifiuto:** la domanda non può essere accolta.

La consultazione degli atti è gratuita.

Per il rilascio di copie il costo è commisurato alle spese di riproduzione, salve le disposizioni in materia di bollo come previsto dalla Delibera di Giunta Comunale n. 29 del 22.02.2011.

Il pagamento dovrà essere effettuato presso la Tesoreria Comunale oppure mediante versamento sul c/c postale IT21 I 07601 13800 000000123513 intestato a "Comune di Quarrata Servizio Tesoreria" causale "rilascio copie atti amministrativi".

I tempi: 30 giorni dalla presentazione della domanda.

Il termine può essere interrotto una volta in caso di richiesta di integrazioni e/o chiarimenti.

Decorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta quest'ultima si intende respinta (silenzio-rifiuto).

L'atto amministrativo consiste in rappresentazioni grafiche, fotocinematografiche, elettromagnetiche o di qualunque altra specie utilizzate ai fini dell'attività amministrativa.

Il diritto d'accesso è escluso nei casi previsti dalla citata Legge e dal relativo regolamento.

La normativa di riferimento:



## CITTÀ DI QUARRATA

*L. n. 241/1990 e ss.mm.i. - Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.*

*D.P.R. n. 184/2006 e ss.mm.ii. - Regolamento disciplina accesso ai documenti amministrativi.*

*D. Lgs. n.267/00 - Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.*

*Regolamento sul procedimento amministrativo e il Diritto di accesso del Comune di Quarrata, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 91 del 6/12/2017.*

L'interessato può presentare richiesta di riesame al Difensore Civico Regionale ai sensi del art. 25, comma 4, L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.

Contro i provvedimenti di diniego totale o parziale dell'Amministrazione, l'interessato può presentare ricorso entro trenta giorni al Tribunale Amministrativo Regionale.

PROCESSO FASE	RISCHIO	articoli del Codice di Comportamento	SERVIZIO FINANZARIO ED ECONOMATO	SERVIZI SOCIALI	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	SERVIZIO ENTRATE	SERVIZIO INFORMATICA	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVIS	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	UFFICIO DI STAFF
ACCERTAMENTI DI ENTRATE; RISCOSSIONI; RAPPORTI CON LA TESORERIA. GESTIONE INDEBITAMENTO E CONTRATTI DI FINANZA DERIVATA ISTRUTTORIA	Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non convenienti per il Comune	art 11.c 5 Uso patrimonio pubblico	x														
	Non corretta esecuzione delle procedure di incasso	art 11 - rispetto termini e procedure	x														
ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Mancato rispetto normative generali o di settore	art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure		x													
	Scarsa trasparenza	art 9 c1 - trasparenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Violazione della riservatezza	art 10 - riservatezza e divulgazione - art 12 info a organi di stampa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure	x														
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Scarsa trasparenza	art 9 c1 - trasparenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Mancata verifica della presenza di controinteressati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Mancato rispetto dei termini di notifica	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
AFFIDAMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI E RESPONSABILI DI SETTORE (LIMITATAMENTE AL RECLUTAMENTO DALL'ESTERNO DI DIRIGENTI O RESPONSABILI DI SERVIZI EX ART. 110 TUEL) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Scarsa trasparenza nell'attribuzione degli incarichi	10 - riservatezza e divulgazione									x						
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure									x						
ALIENAZIONI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	art 7 astensione - art 6 conflitto interessi - 5 adesione a enti								x							
	Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure								x							
ALIENAZIONI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure								x							
	Insufficiente verifica della documentazione a supporto	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure								x							
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure								x							
ALIENAZIONI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE STIMA VALORE DI MERCATO DELL'IMMOBILE	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure								x							
ARCHIVIAZIONE DI VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE A REGOLAMENTI O ORDINANZE DEL SINDACO IN AUTOTUTELA/SU RICORSO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE IN SEDE DI VISTO/FIRMA PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei termini per l'emissione dell'ordinanza ingiunzione di pagamento sanzione	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure										x					
ARCHIVIAZIONE DI VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE A REGOLAMENTI O ORDINANZE DEL SINDACO IN AUTOTUTELA/SU RICORSO ISTRUTTORIA	Violazione di norme in fase di valutazione del ricorso nell'applicazione dei criteri oggettivi nella fissazione dell'importo della sanzione fra un minimo e un massimo ai sensi della Legge 689/81	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure										x					



PROCESSO FASE	RISCHIO	articoli del Codice di Comportamento	SERVIZIO FINANZARIO ED ECONOMATO	SERVIZI SOCIALI	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	SERVIZIO ENTRATE	SERVIZIO INFORMATICA	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVIS	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	UFFICIO DI STAFF
ASSEGNAZIONE DEI POSTI NEI NIDI E ALTRI SERVIZI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione atti di assegnazione favorevoli o discriminatori ingiustamente singoli utenti	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure											x				
ASSEGNAZIONE DEI POSTI NEI NIDI E ALTRI SERVIZI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza o carenza dei controlli sul rispetto della trasparenza e pari opportunità	art 8 Dpr 62 anticorruzione - art 9 trasparenza											x				
ASSEGNAZIONE DEI POSTI NEI NIDI E ALTRI SERVIZI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO ISTRUTTORIA	Elaborazione di criteri di assegnazione che possono favorire o discriminare singoli utenti o categorie di questi	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure											x				
ASSEGNO DI MATERNITA' ED ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure		x													
	Mancato rispetto dei tempi procedurali	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure		x													
	Mancato rispetto normative generali o di settore	art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure		x													
ASSEGNO DI MATERNITA' ED ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure		x													
ASSEGNO DI MATERNITA' ED ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure		x													
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure		x													
ASSUNZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE, EMISSIONE MANDATI ISTRUTTORIA	Mancata verifica Agenzia delle Entrate Riscossione	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure	x														
	Mancato rispetto tempi pagamento	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure	x														
	Pagamenti somme non dovute	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure	x														
ATTESTAZIONE CONFORMITA' A SANATORIA - PERMESSO DI COSTRUIRE A SANATORIA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Mancato rispetto normative generali o di settore	art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure												x			
ATTESTAZIONE CONFORMITA' A SANATORIA - PERMESSO DI COSTRUIRE A SANATORIA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Mancato controllo delle prescrizioni inserite nei permessi di costruire	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
ATTESTAZIONE CONFORMITA' A SANATORIA - PERMESSO DI COSTRUIRE A SANATORIA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Erronea quantificazione della sanzione	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Omissione di verifiche	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Scarsa trasparenza	art 9 c1 - trasparenza												x			
ATTESTAZIONE DI IDONEITA' ALLOGGIO ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure										x					
	Procedimenti amministrativi e adozione di atti in contrasto con le disposizioni di legge	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure										x					
ATTESTAZIONE DI IDONEITA' ALLOGGIO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure										x					
ATTESTAZIONE DI IDONEITA' ALLOGGIO ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure										x					
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure										x					
ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA'	Mancato rispetto dei tempi procedurali	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure												x			

PROCESSO FASE	RISCHIO	articoli del Codice di Comportamento	SERVIZIO FINANZARIO ED ECONOMATO	SERVIZI SOCIALI	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	SERVIZIO ENTRATE	SERVIZIO INFORMATICA	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVIS	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	UFFICIO DI STAFF
ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure												x			
ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA' CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Mancata trasmissione all'ASL dei dati per sopralluoghi	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Mancato controllo delle prescrizioni inserite nei permessi di costruire	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Mancato sanzionamento per ritardo invio	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Omissione di verifiche	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Scarsa trasparenza	art 9 c1 - trasparenza												x			
ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA' ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Omissione di verifiche	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Scarsa trasparenza	art 9 c1 - trasparenza												x			
AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA ANTICIPATA DI IMMOBILI IN AREE PEEP ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Mancato rispetto dei tempi procedurali	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure												x			
AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA ANTICIPATA DI IMMOBILI IN AREE PEEP ISTRUTTORIA	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Scarsa trasparenza	art 9 c1 - trasparenza												x			
AUTORIZZAZIONE CARICO/SCARICO MERCI DIVIETO DI SOSTA, TRANSITO, ACCESSO, SOSTA A DISCO ORARIO, ECC... ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure										x					
	Mancato rispetto normative generali o di settore	art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure										x					
AUTORIZZAZIONE CARICO/SCARICO MERCI DIVIETO DI SOSTA, TRANSITO, ACCESSO, SOSTA A DISCO ORARIO, ECC... CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche successive	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure										x					
	Mancati sopralluoghi e verifiche, anche sulla base di eventuali istanze, successive al rilascio nella fase d'esecuzione da parte del richiedente	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure										x					
AUTORIZZAZIONE CARICO/SCARICO MERCI DIVIETO DI SOSTA, TRANSITO, ACCESSO, SOSTA A DISCO ORARIO, ECC... ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure										x					
	Omissione di verifiche	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure										x					
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure										x					
AUTORIZZAZIONE POSTI HANDICAP AUTORIZZAZIONE AI PRIVATI PER COSTRUZIONE DI MARCIAPIEDI, RISTRUTTURAZIONE MARCIAPIEDI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Mancato rispetto normative generali o di settore	art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure												x			
AUTORIZZAZIONE AI PRIVATI PER COSTRUZIONE DI MARCIAPIEDI, RISTRUTTURAZIONE MARCIAPIEDI	Mancati sopralluoghi e verifiche successive	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
AUTORIZZAZIONE POSTI HANDICAP AUTORIZZAZIONE AI PRIVATI PER COSTRUZIONE DI MARCIAPIEDI, RISTRUTTURAZIONE MARCIAPIEDI	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Omissione di verifiche	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			

PROCESSO FASE	RISCHIO	articoli del Codice di Comportamento	SERVIZIO FINANZARIO ED ECONOMATO	SERVIZI SOCIALI	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	SERVIZIO ENTRATE	SERVIZIO INFORMATICA	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVIS	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	UFFICIO DI STAFF
ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure										x					
AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure								x							
	Mancato rispetto normative generali o di settore	art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure								x							
AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche, anche sulla base di eventuali istanze, successive al rilascio nella fase d'esecuzione da parte del richiedente	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure								x							
AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure								x							
	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure								x							
	Omissione di verifiche	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure								x							
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure								x							
AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FUORI PUBBLICA FOGNATURA ADOZIONE ISTRUTTORIA PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure								x							
AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FUORI PUBBLICA FOGNATURA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche, anche sulla base di eventuali istanze, successive al rilascio nella fase d'esecuzione da parte del richiedente	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure								x							
AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FUORI PUBBLICA FOGNATURA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure								x							
	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure								x							
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure								x							
AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure											x				
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure											x				
	Omissione di verifiche sul rispetto delle norme regionali e comunali	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure											x				
AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancata pubblicizzazione delle regole procedurali	art 9 trasparenza - art 12 Carta dei Servizi											x				
AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure											x				
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure											x				
	omissione di verifiche/mancata presentazione documentazione	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure											x				
AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA VERIFICHE ANNUALI PER RINNOVO AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI	Omissione di verifiche sul rispetto delle norme regionali e comunali	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure											x				
AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Mancati sopralluoghi e verifiche, anche sulla base di eventuali istanze, successive al rilascio nella fase d'esecuzione da parte del richiedente	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Mancato rispetto dei tempi procedurali	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			

PROCESSO FASE	RISCHIO	articoli del Codice di Comportamento	SERVIZIO FINANZARIO ED ECONOMATO	SERVIZI SOCIALI	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	SERVIZIO ENTRATE	SERVIZIO INFORMATICA	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVIS	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	UFFICIO DI STAFF
AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure								x							
	Mancati sopralluoghi e verifiche successive	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure								x							
	Mancato rispetto dei tempi procedurali	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure								x							
	Mancato rispetto normative generali o di settore	art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure								x							
AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche successive	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure								x							
AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure								x							
	Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure								x							
AUTORIZZAZIONI PER ESPOSIZIONE DI TARGA DEI VEICOLI A TRAZIONE ANIMALE/DEROGHE AI DIVIETI DI TRANSITO AUTOCARRI SUP. 60 T/ AUTORIZZ TEMPORANEE E PERMESSI DI SOSTA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure										x					
AUTORIZZAZIONI PER ESPOSIZIONE DI TARGA DEI VEICOLI A TRAZIONE ANIMALE/DEROGHE AI DIVIETI DI TRANSITO AUTOCARRI SUP. 60 T/ AUTORIZZ TEMPORANEE E PERMESSI DI SOSTA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure										x					
AUTORIZZAZIONI PER ESPOSIZIONE DI TARGA DEI VEICOLI A TRAZIONE ANIMALE/DEROGHE AI DIVIETI DI TRANSITO AUTOCARRI SUP. 60 T/ AUTORIZZ TEMPORANEE E PERMESSI DI SOSTA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure										x					
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure										x					
AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE (SUAP) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure					x										
	Mancato rispetto normative generali o di settore	art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure					x										
AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE (SUAP) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure					x										
	Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure					x										
AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE (SUAP) ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure					x										
	Scarsa trasparenza	art 9 c1 - trasparenza					x										
CERTIFICAZIONE DEL CREDITO ISTRUTTORIA	Certificazione di crediti non esigibili	art 11 rispetto termini e procedure	x														
COLLAUDO OPERE AFFIDAMENTO INCARICO	Eccesso di chiamate dirette	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure								x							
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure								x							
	Totale assenza di rotazione delle imprese nelle procedure negoziate	art 8 Dpr 62 anticorruzione - art 11 Dpr Rispetto termini e procedure								x							
	Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure								x							





PROCESSO FASE	RISCHIO	articoli del Codice di Comportamento	SERVIZIO FINANZARIO ED ECONOMATO	SERVIZI SOCIALI	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	SERVIZIO ENTRATE	SERVIZIO INFORMATICA	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVIS	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	UFFICIO DI STAFF
CONCESSIONE SPAZI DI VILLA LA MAGIA E SALA CONSILIARE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure				x											
	Scarsa trasparenza	art 9 c1 - trasparenza				x											
CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Assegnazione di benefici ad enti o privati non congruenti con le finalità del settore o sproporzionati alla utilità perseguita	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure											x				
	Discrezionalità nell'ammissione al contributo	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure											x				
	Mancato rispetto normative generali o di settore	art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure											x				
	Possibilità di disparità di trattamento fra le Istituzioni scolastiche nell'attuazione	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure											x				
	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure											x				
CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti	art 8 Dpr 62 anticorruzione -											x				
	Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure											x				
CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ISTRUTTORIA	Insufficiente trasparenza nella pubblicizzazione degli interventi da attuarsi (patrocini)	art 9 Trasparenza											x				
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure											x				
	Possibilità di disparità di trattamento fra le Istituzioni scolastiche nell'attuazione	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure											x				
CONTRIBUTI PER LA PREVENZIONE DELL'ESECUTIVITA' DEGLI SFRATTI A SEGUITO DI MOROSITA' INCOLPEVOLE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure		x													
	Mancato rispetto normative generali o di settore	art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure		x													
CONTRIBUTI PER LA PREVENZIONE DELL'ESECUTIVITA' DEGLI SFRATTI A SEGUITO DI MOROSITA' INCOLPEVOLE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure		x													
	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure		x													
CONTRIBUTI PER LA PREVENZIONE DELL'ESECUTIVITA' DEGLI SFRATTI A SEGUITO DI MOROSITA' INCOLPEVOLE ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure		x													
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure		x													
CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure		x													
	Mancato rispetto dei tempi procedurali	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure		x													
	Mancato rispetto normative generali o di settore	art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure		x													
CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure		x													
CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure		x													
CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure		x													
INTERVENTI EDILIZI E GESTIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI IN CASO DI RILEVAZIONE DI ABUSI EDILIZI ADOZIONE	Mancato rispetto dei tempi procedurali	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure												x			
CONTROLLI DI CONFORMITA' DEGLI INTERVENTI EDILIZI E GESTIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI IN CASO DI RILEVAZIONE DI ABUSI EDILIZI	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			



PROCESSO FASE	RISCHIO	articoli del Codice di Comportamento	SERVIZIO FINANZARIO ED ECONOMATO	SERVIZI SOCIALI	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	SERVIZIO ENTRATE	SERVIZIO INFORMATICA	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVIS	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	UFFICIO DI STAFF
FORMAZIONE STRUMENTI URBANISTICI DI CARATTERE GENERALE – VARIANTI (PSC – POC) PIANI PARTICOLAREGGIATI DI INIZIATIVA PUBBLICA -ATTUAZIONE DEL PIANO PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE ISTRUTTORIA/ADOZIONE/APPROVAZIONE	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Mancato controllo sui requisiti di assegnazione delle aree	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Vizio di legittimità sulla proposta tecnica	art 11 Rispetto termini e procedure - Art 8 Dpr Anticorruzione												x			
GESTIONE ARCHIVI ANAGRAFICI ISTRUTTORIA	Diffusione/mancata protezione dati anagrafici e di stato civile connessi all'accesso ai locali o agli archivi - anche informatici - da parte di soggetti terzi non	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure			x									x			
GESTIONE CASSA ECONOMALE ISTRUTTORIA	Utilizzo improprio del contante anticipato dall'economista	art 11 Utilizzo patrimonio pubblico	x														
GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE	Discrezionalità, da parte dei servizi, nella presa in carico delle segnalazioni	art 12 Carta dei Servizi											x				
	Discrezionalità, da parte dei servizi, nella presa in carico delle segnalazioni	art 12 Carta dei Servizi													x		
	Impossibilità di compiere una valutazione sulla veridicità della segnalazione/sulla qualità del servizio offerto	art 12 Carta dei Servizi													x		
	Impossibilità di compiere una valutazione sulla veridicità della segnalazione/sulla qualità del servizio offerto	art 11 Rispetto termini e procedure											x				
	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure											x				
	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure														x	
GESTIONE PROCEDIMENTI DI VARIAZIONE ANAGRAFICA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure			x												
GESTIONE PROCEDIMENTI DI VARIAZIONE ANAGRAFICA RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Mancata trasparenza delle procedura per la presentazione e la ricezione della richiesta di variazione anagrafica	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure			x												
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure			x												
GESTIONE PROCEDIMENTI DI VARIAZIONE ANAGRAFICA VERIFICA SUSSISTENZA DEL REQUISITO DELLA DIMORA ABITUALE E DELLA EFFETTIVA SUSSISTENZA DELLE CONDIZIONI PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Mancata o insufficiente verifica delle situazioni dichiarate dai cittadini	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure			x												
GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Disimpegno non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure			x	x	x	x		x		x	x	x			
	Insufficiente verifica della documentazione a supporto	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure			x	x	x	x		x		x	x	x			
GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure			x	x	x	x		x		x	x	x			
	Occultamento delle pratiche da iscrivere a ruolo	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure			x	x	x	x		x		x	x	x			
GESTIONE SINISTRI ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure				x											
	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	art 7 astensione - art 6 conflitto interessi - 5 adesione a enti				x											
	Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure				x											
GESTIONE SINISTRI LIQUIDAZIONE	Mancato rispetto dei tempi procedurali	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure				x											
GESTIONE VERBALI DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONI (CODICE DELLA STRADA, ORDINANZE SINDACALI, REGOLAMENTI COMUNALI ED AL TRE NORME) ISTRUTTORIA	Disomogeneità di trattamento nella determinazione dell'importo della sanzione relativa a verbale di accertamento di violazione a norme di regolamenti e	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure										x					
	Mancato rispetto dei termini di notifica	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure										x					





PROCESSO FASE	RISCHIO	articoli del Codice di Comportamento	SERVIZIO FINANZARIO ED ECONOMATO	SERVIZI SOCIALI	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	SERVIZIO ENTRATE	SERVIZIO INFORMATICA	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVIS	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	UFFICIO DI STAFF
DEL CONTRATTO	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	art 9 c1 - trasparenza - art 10 riservatezza e divulgazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	art 8 Dpr Anticorruzione- art 11 Rispetto termini e procedure	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e	art 8 Dpr Anticorruzione- art 11 Rispetto termini e procedure											x				
	Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure											x				
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure											x				
	Rischio infiltrazione mafiosa	art 8 Dpr Anticorruzione- art 11 Rispetto termini e procedure											x				
	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	art 9 c1 - trasparenza - art 10 riservatezza e divulgazione												x			
	Totale assenza di rotazione delle imprese nelle procedure negoziate	art 8 Dpr Anticorruzione- art 11 Rispetto termini e procedure												x			
	Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e	art 8 Dpr Anticorruzione- art 11 Rispetto termini e procedure	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Rischio infiltrazione mafiosa	art 8 Dpr Anticorruzione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	art 9 c1 - trasparenza - art 10 riservatezza e divulgazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Totale assenza di rotazione delle imprese nelle procedure negoziate	art 8 Dpr Anticorruzione- art 11 Rispetto termini e procedure	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	art 8 Dpr Anticorruzione- art 11 Rispetto termini e procedure	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE AMMISSIONE DEI CANDIDATI	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure									x						
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE APPROVAZIONE BANDO DI CONCORSO E/O SELEZIONE	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure									x						
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE COMPOSIZIONE COMMISSIONE DI CONCORSO	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento mirato di candidati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure - art 8 Dpr Anticorruzione									x						
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE GRADUATORIA	Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale	art 11 Rispetto termini e procedure - Art 8 Dpr Anticorruzione									x						
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE SVOLGIMENTO DEL CONCORSO	Inosservanza delle regole procedurali e garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure - art 8 Dpr Anticorruzione									x						
REGISTRAZIONE OGGETTI RINVENUTI CONSEGNA AL DEPOSITO. RICONSEGNA DEL BENE AL PROPRIETARIO/RINVENTORE ISTRUTTORIA	Utilizzo improprio di beni mobili rinvenuti	art 11 c. 5 uso patrimonio pubblico										x					
RIDUZIONE/ESONERO/RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) DISTORAZIONE SCOLASTICA, C)	Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure											x				
	Mancato rispetto dei tempi procedurali	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure											x				

PROCESSO FASE	RISCHIO	articoli del Codice di Comportamento	SERVIZIO FINANZARIO ED ECONOMATO	SERVIZI SOCIALI	SERVIZI STATISTICI E DEMOGRAFICI	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	SERVIZIO ENTRATE	SERVIZIO INFORMATICA	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E TRASPORTI INTEGRATI	SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVIS	SERVIZIO CULTURA E COMUNICAZIONE	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	UFFICIO DI STAFF
RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure											x				
	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure											x				
RIDUZIONE/ESONERO/RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti	art 11 Rispetto termini e procedure - Art 8 Dpr Anticorruzione											x				
RIDUZIONE/ESONERO/RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure											x				
	Omissione di verifiche	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure											x				
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure											x				
RILASCIO CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Mancato rispetto normative generali o di settore	art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure												x			
RILASCIO CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Scarsa trasparenza	art 9 c1 - trasparenza												x			
RILASCIO DI PARERI URBANISTICI - VALUTAZIONE TECNICA PIANI ATTUATIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Mancato rispetto normative generali o di settore	art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure												x			
RILASCIO DI PARERI URBANISTICI - VALUTAZIONE TECNICA PIANI ATTUATIVI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Scarsa trasparenza	art 9 c1 - trasparenza												x			
RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure								x							
	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure								x							
RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI ISTRUTTORIA	Assenza di criteri di evasione delle richieste	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure								x							
	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure								x							
	Mancato rispetto delle scadenze	art 12 Carta dei Servizi - art 11 Rispetto termini e procedure								x							
RIPARTO ED EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Disomogeneità delle valutazioni	art 4 Regali compensi ed altre utilità - art 11 rispetto termini e procedure												x			
	Mancato rispetto normative generali o di settore	art 12 c7 Inosservanza Carta Servizi - art 11 rispetto termini e procedure												x			



**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

SERVIZIO	AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO INDIVIDUATO	RISCHIO	PROBABILITA' RISCHIO	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE SINISTRI ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		GESTIONE SINISTRI LIQUIDAZIONE	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		PREDISPOSIZIONE CONTRATTI ISTRUTTORIA E REDAZIONE ATTO	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	CONTRATTI PUBBLICI		Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	CONTRATTI PUBBLICI		Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	CONTRATTI PUBBLICI		Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Alterazione della concorrenza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	CONTRATTI PUBBLICI		Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	CONTRATTI PUBBLICI		Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	CONTRATTI PUBBLICI		Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	CONTRATTI PUBBLICI		Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AGAN	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	CONTRATTI PUBBLICI		Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	CONTRATTI PUBBLICI		Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Alto	2,67	0	2,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	CONTRATTI PUBBLICI		Rischio infiltrazione mafiosa	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	CONTRATTI PUBBLICI		Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	CONTRATTI PUBBLICI		Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Discarico non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Insufficiente verifica della documentazione a supporto	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Occultamento delle pratiche da iscrivere a ruolo	Medio	2,71	0	2,71	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di controlli	Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Discrezionalità nell'ammissione al contributo	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scarsa trasparenza	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		CONCESSIONE SPAZI DI VILLA LA MAGIA E SALA CONSILIARE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto dei tempi procedurali	Basso	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scarsa trasparenza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		CONCESSIONE SPAZI DI VILLA LA MAGIA E SALA CONSILIARE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		CONCESSIONE SPAZI DI VILLA LA MAGIA E SALA CONSILIARE ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Violazione della riservatezza	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scarsa trasparenza	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Mancata verifica della presenza di controinteressati	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto dei termini di notifica	Medio	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Alterazione della concorrenza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Alto	2,67	0	2,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Rischio infiltrazione mafiosa	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Medio	2,83	0	2,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

CULTURA			Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
	GESTIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE	Discrezionalità, da parte dei servizi, nella presa in carico delle segnalazioni	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Impossibilità di compiere una valutazione sulla veridicità della segnalazione/sulla qualità del servizio offerto	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
	INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di controlli	Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
	CULTURA	CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Discrezionalità nell'ammissione al contributo	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Scarsa trasparenza	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
Mancato rispetto dei tempi procedurali				Basso	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
Scarsa trasparenza				Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
Mancati sopralluoghi e verifiche successive				Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
CONCESSIONE DI SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche successive	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa			

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		CONCESSIONE DI SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scarsa trasparenza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO		Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Violazione della riservatezza	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)		Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scarsa trasparenza	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI		Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancata verifica della presenza di controinteressati	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto dei termini di notifica	Medio	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Medio	2	0	2
Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa				Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi				Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Alterazione della concorrenza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO		Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Alto	2,67	0	2,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Rischio infiltrazione mafiosa	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Medio	2,83	0	2,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA			GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Discarico non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	Medio	1,83	0	1,83
		Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo	Medio		1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	Insufficiente verifica della documentazione a supporto	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Occultamento delle pratiche da iscrivere a ruolo	Medio	2,71	0	2,71	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
	DEMOGRAFICO	INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di controlli	Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
INCARICHI E NOMINE		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

	TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Violazione della riservatezza	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scarsa trasparenza	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancata verifica della presenza di controinteressati	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto dei termini di notifica	Medio	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	GESTIONE ARCHIVI ANAGRAFICI ISTRUTTORIA	Diffusione/mancata protezione dati anagrafici e di stato civile connessi all'accesso ai locali o agli archivi - anche informatici - da parte di soggetti terzi non autorizzati	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		GESTIONE PROCEDIMENTI DI VARIAZIONE ANAGRAFICA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		GESTIONE PROCEDIMENTI DI VARIAZIONE ANAGRAFICA RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Mancata trasparenza delle procedura per la presentazione e la ricezione della richiesta di variazione anagrafica	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		ATTESTAZIONE CONFORMITA' A SANATORIA - PERMESSO DI COSTRUIRE A SANATORIA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
ATTESTAZIONE CONFORMITA' A SANATORIA - PERMESSO DI COSTRUIRE A SANATORIA ISTRUTTORIA		Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		Erronea quantificazione della sanzione	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		Omissione di verifiche	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

			Scarsa trasparenza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA' ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA' CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancata trasmissione all'ASL dei dati per sopralluoghi	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato controllo delle prescrizioni inserite nei permessi di costruire	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato sanzionamento per ritardo invio	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scarsa trasparenza	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto dei tempi procedurali	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		CONTROLLI DI CONFORMITA' DEGLI INTERVENTI EDILIZI E GESTIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI IN CASO DI RILEVAZIONE DI ABUSI EDILIZI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		CONTROLLI DI CONFORMITA' DEGLI INTERVENTI EDILIZI E GESTIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI IN CASO DI RILEVAZIONE DI ABUSI EDILIZI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di controlli	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

EDILIZIA URBANISTICA	GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA		Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		PAPMAA NON AVENTI VALORE DI PIANO ATTUATIVO ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto dei tempi procedurali	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		PAPMAA NON AVENTI VALORE DI PIANO ATTUATIVO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		PAPMAA NON AVENTI VALORE DI PIANO ATTUATIVO ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati		2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		PERMESSI DI COSTRUIRE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		PERMESSI DI COSTRUIRE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		PERMESSI DI COSTRUIRE ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scarsa trasparenza	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' - PROCEDURE SEMPLIFICATE SCIA/CILA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di controlli	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Discarico non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Insufficiente verifica della documentazione a supporto	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		Occultamento delle pratiche da iscrivere a ruolo	Medio	2,71	0	2,71	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di controlli	Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	FORMAZIONE STRUMENTI URBANISTICI DI CARATTERE GENERALE - VARIANTI (PSC -POC) PIANI PARTICOLAREGGIATI DI INIZIATIVA PUBBLICA -ATTUAZIONE DEL PIANO PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE ISTRUTTORIA/ADOZIONE/APPROVAZIONE	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		Vizio di legittimità sulla proposta tecnica	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIPARTO ED EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		Mancato rispetto normative generali o di settore	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	RIPARTO ED EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	RIPARTO ED EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA ANTICIPATA DI IMMOBILI IN AREE PEEP ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		Mancato rispetto dei tempi procedurali	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA ANTICIPATA DI IMMOBILI IN AREE PEEP ISTRUTTORIA	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		Scarsa trasparenza	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

	RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		RILASCIO CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Scarsa trasparenza	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		RILASCIO DI PARERI URBANISTICI - VALUTAZIONE TECNICA PIANI ATTUATIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		RILASCIO DI PARERI URBANISTICI - VALUTAZIONE TECNICA PIANI ATTUATIVI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Scarsa trasparenza	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Violazione della riservatezza	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Scarsa trasparenza	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancata verifica della presenza di controinteressati	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto dei termini di notifica	Medio	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Alterazione della concorrenza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Alto	2,67	0	2,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Rischio infiltrazione mafiosa	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Medio	2,83	0	2,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

ENTRANTE			Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		CONTROLLO MANCATI PAGAMENTI DEGLI AVVISI INSERIMENTO DEI PAGAMENTI PERVENUTI NEL DATA BASE	Mancato inserimento/occultamento di dati su pagamenti	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		CONTROLLO MANCATI PAGAMENTI DEGLI AVVISI PROCEDURE COATTIVE AVVISI NON PAGATI	Riconoscimento di sgravi non dovuti	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Diversa valutazione della violazione tributaria	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		CONTROLLO/CONTRASTO EVASIONE ELABORAZIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			CONTROLLO/CONTRASTO EVASIONE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Discarico non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Insufficiente verifica della documentazione a supporto	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Occultamento delle pratiche da iscrivere a ruolo	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI ISTRUTTORIA	RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI ISTRUTTORIA	Assenza di criteri di evasione delle richieste	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Mancato rispetto delle scadenze	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
			Violazione della riservatezza	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
		ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
			Scarsa trasparenza	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
		ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
			Mancata verifica della presenza di controinteressati	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
			Mancato rispetto dei termini di notifica	Medio	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
			CERTIFICAZIONE DEL CREDITO	CERTIFICAZIONE DEL CREDITO ISTRUTTORIA	Certificazione di crediti non esigibili	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	Alto			3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa			
Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Medio			2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa			
Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Medio			2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa			
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Alterazione della concorrenza		Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa			
	Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)		Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa			
	Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)		Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa			

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

FINANZIARIO	CONTRATTI PUBBLICI		Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO		Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Alto	2,67	0	2,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Rischio infiltrazione mafiosa	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Medio	2,83	0	2,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	GESTIONE CASSA ECONOMALE	GESTIONE CASSA ECONOMALE ISTRUTTORIA		Utilizzo improprio del contante anticipato dall'economista	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	GESTIONE DELLE ENTRATE	ACCERTAMENTI DI ENTRATE; RISCOSSIONI; RAPPORTI CON LA TESORERIA. GESTIONE INDEBITAMENTO E CONTRATTI DI FINANZA DERIVATA ISTRUTTORIA		Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non convenienti per il Comune	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Non corretta esecuzione delle procedure di incasso	Basso	1,17	0	1,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		ASSUNZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE, EMISSIONE MANDATI ISTRUTTORIA		Mancata verifica Agenzia delle Entrate Riscossione	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Mancato rispetto tempi pagamento	Basso	1,17	0	1,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Pagamenti somme non dovute	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA ESECUZIONE DEL CONTRATTO		Omissione di controlli	Alto	3	0	3
	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE			Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

	TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Violazione della riservatezza	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Scarsa trasparenza	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Mancata verifica della presenza di controinteressati	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Mancato rispetto dei termini di notifica	Medio	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Medio			2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Medio			2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Alterazione della concorrenza		Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
	Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)		Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
	Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)		Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza		Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INFORMATICA	CONTRATTI PUBBLICI		Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO		Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Medio	2,67	0	2,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Alto	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Rischio infiltrazione mafiosa	Basso	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Totale assenza di rotazione delle imprese nelle procedure negoziate	Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO		Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Violazione della riservatezza	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)		Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Scarsa trasparenza	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI		Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Mancata verifica della presenza di controinteressati	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Mancato rispetto dei termini di notifica	Medio	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		COLLAUDO OPERE AFFIDAMENTO INCARICO	Eccesso di chiamate dirette	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Totale assenza di rotazione	Medio	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		COLLAUDO OPERE REDAZIONE CERTIFICATO DI COLLAUDO	Irregolarità o omissione nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	Alto	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Medio	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Alterazione della concorrenza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)	Basso	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Medio	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Medio	2,83	0	2,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Alto	2,83	0	2,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Rischio infiltrazione mafiosa	Basso	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Medio	2,83	0	2,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Medio	2,83	0	2,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		ALIENAZIONI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		ALIENAZIONI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Insufficiente verifica della documentazione a supporto	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		ALIENAZIONI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE STIMA VALORE DI MERCATO DELL'IMMOBILE	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E AUTORIZZAZIONE PER USO CONTINUATIVO IMPIANTI SPORTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E AUTORIZZAZIONE PER USO CONTINUATIVO IMPIANTI SPORTIVI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche successive	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E AUTORIZZAZIONE PER USO CONTINUATIVO IMPIANTI SPORTIVI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

LAVORI PUBBLICI	PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI APPROVAZIONE PARTICELLARE DI ESPROPRIO	Adozione atti di assegnazione favorenti o discriminanti ingiustamente singoli utenti	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		Elaborazione di criteri di assegnazione che possono favorire o discriminare singoli utenti o categorie di questi	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI FASE DI NOTIFICA	Mancato rispetto dei termini di notifica	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI STIPULA ACCORDO DI CESSIONE BONARIA	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Discarico non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Insufficiente verifica della documentazione a supporto	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Occultamento delle pratiche da iscrivere a ruolo	Medio	2,71	0	2,71	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di controlli	Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	CONCESSIONE BENI E ATTREZZATURE COMUNALI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	CONCESSIONE BENI E ATTREZZATURE COMUNALI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			CONCESSIONE BENI E ATTREZZATURE COMUNALI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche successive	Medio	1,83	0	1,83
		CONCESSIONE BENI E ATTREZZATURE COMUNALI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scarsa trasparenza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche, anche sulla base di eventuali istanze, successive al rilascio nella fase d'esecuzione da parte del richiedente	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Omissione di verifiche	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			scarsa trasparenza	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FUORI PUBBLICA FOGNATURA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FUORI PUBBLICA FOGNATURA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche, anche sulla base di eventuali istanze, successive al rilascio nella fase d'esecuzione da parte del richiedente	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FUORI PUBBLICA FOGNATURA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Medio	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Mancato rispetto dei tempi procedurali	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	SORVEGLIANZA SANITARIA DEI LAVORATORI SOGGETTI A RISCHIO ATTIVITÀ DI DATORE DI LAVORO E DI RSPP IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI	Rischi specifici ai sensi del D.L.vo. 81/2008 e s.m.i.	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

	TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Violazione della riservatezza	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Scarsa trasparenza	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Mancata verifica della presenza di controinteressati	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Mancato rispetto dei termini di notifica	Medio	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE APPROVAZIONE BANDO DI CONCORSO E/O SELEZIONE	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento mirato di candidati	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE GRADUATORIA	Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale		Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE SVOLGIMENTO DEL CONCORSO	Inosservanza delle regole procedurali e garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione		Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione		Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
	Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto		Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
	Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa		Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi		Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

PERSONALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Alterazione della concorrenza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consp, Mepa)	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Alto	2,67	0	2,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Rischio infiltrazione mafiosa	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando		Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
	INCARICHI E NOMINE	AFFIDAMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI E RESPONSABILI DI SETTORE (LIMITATAMENTE AL RECLUTAMENTO DALL'ESTERNO DI DIRIGENTI O RESPONSABILI DI SERVIZI EX ART. 110 TUEL) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Scarsa trasparenza nell'attribuzione degli incarichi	Medio	2,83	0	2,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		AFFIDAMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI E RESPONSABILI DI SETTORE (LIMITATAMENTE AL RECLUTAMENTO DALL'ESTERNO DI DIRIGENTI O RESPONSABILI DI SERVIZI EX ART. 110 TUEL) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di controlli	Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Violazione della riservatezza	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
		ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
			Scarsa trasparenza	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
			ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		Mancata verifica della presenza di controinteressati		Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
		Mancato rispetto dei termini di notifica		Medio	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
				PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
					Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
					Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Medio				2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Alterazione della concorrenza			Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
	Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)			Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
	Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)			Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza			Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa			Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Alto	2,67	0	2,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Rischio infiltrazione mafiosa	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Medio	2,83	0	2,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		ARCHIVIAZIONE DI VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE A REGOLAMENTI O ORDINANZE DEL SINDACO IN AUTOTUTELA/SU RICORSO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE IN SEDE DI VISTO/FIRMA PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei termini per l'emissione dell'ordinanza ingiunzione di pagamento sanzione	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			ARCHIVIAZIONE VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE A NORME DEL CDS IN AUTOTUTELA/SU RICORSO ISTRUTTORIA	Mancato rispetto dei termini di legge per formulazione di controdeduzioni al Prefetto per favorire l'archiviazione	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			DEFINIZIONE DELLA DINAMICA DI INCIDENTE ED ELABORAZIONE DI RELAZIONE DI INCIDENTE ISTRUTTORIA	Arbitraria o tendenziosa ricostruzione della dinamica al fine di agevolare un soggetto con conseguenti riflessi sull'aspetto risarcitorio del danno	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			EFFETTUAZIONE CONTROLLI GENERALI SU STRADA ISTRUTTORIA	Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			EFFETTUAZIONE CONTROLLI IN MATERIA EDILIZIA, COMMERCIALE E TRIBUTARIA ISTRUTTORIA	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto di controllo	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			GESTIONE VERBALI DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONI (CODICE DELLA STRADA, ORDINANZE SINDACALI, REGOLAMENTI COMUNALI ED ALTRE NORME) ISTRUTTORIA	Disomogeneità di trattamento nella determinazione dell'importo della sanzione relativa a verbale di accertamento di violazione a norme di regolamenti e ordinanze oggetto di ricorso	Basso	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Mancato rispetto dei termini di notifica	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Occultamento del verbale di accertata violazione	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			GESTIONE OGGETTI RITROVATI	REGISTRAZIONE OGGETTI RINVENUTI CONSEGNATI AL DEPOSITO. RICONSEGNA DEL BENE AL PROPRIETARIO/RINVENITORE ISTRUTTORIA	Utilizzo improprio di beni mobili rinvenuti	Basso	1	0	1

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

POLIZIA MUNICIPALE	GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Discarico non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	Insufficiente verifica della documentazione a supporto	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Occultamento delle pratiche da iscrivere a ruolo	Medio	2,71	0	2,71	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ATTESTAZIONE DI IDONEITA' ALLOGGIO ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Procedimenti amministrativi e adozione di atti in contrasto con le disposizioni di legge	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		ATTESTAZIONE DI IDONEITA' ALLOGGIO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		ATTESTAZIONE DI IDONEITA' ALLOGGIO ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		AUTORIZZAZIONE CARICO/SCARICO MERCI DIVIETO DI SOSTA, TRANSITO, ACCESSO, SOSTA A DISCO ORARIO, ECC... ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		AUTORIZZAZIONE CARICO/SCARICO MERCI DIVIETO DI SOSTA, TRANSITO, ACCESSO, SOSTA A DISCO ORARIO, ECC... CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche successive	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		AUTORIZZAZIONE CARICO/SCARICO MERCI DIVIETO DI SOSTA, TRANSITO, ACCESSO, SOSTA A DISCO ORARIO, ECC... ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		AUTORIZZAZIONE POSTI HANDICAP AUTORIZZAZIONE AI PRIVATI PER COSTRUZIONE	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		DI MARCIAPIEDI, RISTRUTTURAZIONE MARCIAPIEDI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		AUTORIZZAZIONE POSTI HANDICAP AUTORIZZAZIONE AI PRIVATI PER COSTRUZIONE DI MARCIAPIEDI, RISTRUTTURAZIONE MARCIAPIEDI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche successive	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		AUTORIZZAZIONE POSTI HANDICAP AUTORIZZAZIONE AI PRIVATI PER COSTRUZIONE DI MARCIAPIEDI, RISTRUTTURAZIONE MARCIAPIEDI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Omissione di verifiche	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		DEROGHE AI DIVIETI DI TRANSITO AUTOCARRI SUP. 60 T/ AUTORIZZ TEMPORANEE E PERMESSI DI SOSTA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		DEROGHE AI DIVIETI DI TRANSITO AUTOCARRI SUP. 60 T/ AUTORIZZ TEMPORANEE E PERMESSI DI SOSTA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		DEROGHE AI DIVIETI DI TRANSITO AUTOCARRI SUP. 60 T/ AUTORIZZ TEMPORANEE E PERMESSI DI SOSTA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Violazione della riservatezza	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Scarsa trasparenza	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti		Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
	Mancata verifica della presenza di controinteressati		Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

			Mancato rispetto dei termini di notifica	Medio	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Alterazione della concorrenza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Alto	2,67	0	2,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Rischio infiltrazione mafiosa	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Medio	2,83	0	2,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

	GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Discarico non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Insufficiente verifica della documentazione a supporto	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Occultamento delle pratiche da iscrivere a ruolo	Medio	2,71	0	2,71	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	INCARICHI E NOMINE	CONTROLLO SU ORGANISMI PARTECIPATI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Omissione di controlli	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di controlli	Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE		Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Alterazione della concorrenza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Alto	2,67	0	2,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Rischio infiltrazione mafiosa	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Medio	2,83	0	2,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	GESTIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE	Discrezionalità, da parte dei servizi, nella presa in carico delle segnalazioni	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Impossibilità di compiere una valutazione sulla veridicità della segnalazione/sulla qualità del servizio offerto	Medio	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Medio	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Discarico non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	Insufficiente verifica della documentazione a supporto	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Occultamento delle pratiche da iscrivere a ruolo	Medio	2,71	0	2,71	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto dei tempi procedurali	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

PUBBLICA ISTRUZIONE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Possibilità di disparità di trattamento fra le Istituzioni scolastiche	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		ASSEGNAZIONE DEI POSTI NEI NIDI E ALTRI SERVIZI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione atti di assegnazione favorevoli o discriminanti ingiustamente singoli utenti	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		ASSEGNAZIONE DEI POSTI NEI NIDI E ALTRI SERVIZI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO ISTRUTTORIA	Elaborazione di criteri di assegnazione che possono favorire o discriminare singoli utenti o categorie di questi	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancata pubblicizzazione delle regole procedurali	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche/mancata presentazione documentazione	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA VERIFICHE ANNUALI PER RINNOVO AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI	Omissione di verifiche sul rispetto delle norme regionali e comunali	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ADOZIONE	Assegnazione di benefici ad enti o privati non congruenti con le finalità del settore o sproporzionati alla utilità perseguita	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Discrezionalità nell'ammissione al contributo	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Possibilità di disparità di trattamento fra le Istituzioni scolastiche nell'attuazione	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ISTRUTTORIA	Insufficiente trasparenza nella pubblicizzazione degli interventi da attuarsi (patrocini)	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Possibilità di disparità di trattamento fra le Istituzioni scolastiche	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		RIDUZIONE/ESONERO/RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto dei tempi procedurali	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		RIDUZIONE/ESONERO/RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		RIDUZIONE/ESONERO/RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
			Violazione della riservatezza	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
		ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
			Scarsa trasparenza	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
		ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
			Mancata verifica della presenza di controinteressati	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
			Mancato rispetto dei termini di notifica	Medio	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
			CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
					Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Medio				2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO		Alterazione della concorrenza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
			Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
			Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		
			Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
	CONTRATTI PUBBLICI		Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
	CONTRATTI PUBBLICI		Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Alto	2,67	0	2,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
	CONTRATTI PUBBLICI		Rischio infiltrazione mafiosa	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
	CONTRATTI PUBBLICI		Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
	CONTRATTI PUBBLICI		Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
	INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di controlli	Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		TUTELA MINORILE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	TUTELA MINORILE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Mancato rispetto dei tempi procedurali	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		TUTELA MINORILE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI E.R.P. ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Disomogeneità delle valutazioni	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI E.R.P. ISTRUTTORIA		ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI E.R.P. ISTRUTTORIA	ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI E.R.P. ISTRUTTORIA	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Adozione atti di assegnazione favorenti o discriminanti ingiustamente singoli utenti	Medio	1,067	0	1,067	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Assegnazione punteggi per l'inserimento in graduatoria in maniera difforme da quanto previsto dal bando	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SOCIALE		ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI ERP: ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza dei criteri di assegnazione	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP PER UTILIZZO AUTORIZZATO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Assegnazione punteggi per l'inserimento in graduatoria in maniera difforme da quanto previsto dal bando	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scarsa trasparenza dei criteri di assegnazione	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			ASSEGNO DI MATERNITA' ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	2,17	0	2,17
		Mancato rispetto dei tempi procedurali		Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		Mancato rispetto normative generali o di settore		Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		ASSEGNO DI MATERNITA' ISTRUTTORIA	mancato rispetto dei tempi procedurali	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Disomogeneità delle valutazioni	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			mancato rispetto dei tempi procedurali	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		CONTRIBUTI PER LA PREVENZIONE DELL'ESECUTIVITA' DEGLI SFRATTI A SEGUITO DI MOROSITA' INCOLPEVOLE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			MANCATO RISPETTO DELLA NORMATIVA GENERALE O DI SETTORE	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		CONTRIBUTI PER LA PREVENZIONE DELL'ESECUTIVITA' DEGLI SFRATTI A SEGUITO DI	mancato rispetto dei tempi procedurali	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	DELL'ESECUTIVITA' DEGLI SPRAZZI A SEGUITO DI MOROSITA' INCOLPEVOLE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto dei tempi procedurali	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Medio	2,17	0	2,17
		CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) ISTRUTTORIA	mancato rispetto dei tempi procedurali	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		EROGAZIONE CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 47/91 E REGOLAMENTO REGIONALE) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		EROGAZIONE CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 47/91 E REGOLAMENTO REGIONALE) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		EROGAZIONE CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 47/91 E REGOLAMENTO REGIONALE) ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		EROGAZIONE SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA DOMICILIARIETA' A FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E POPOLAZIONE IN CONDIZIONI DI FRAGILITA' - CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		EROGAZIONE SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA DOMICILIARIETA' A FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E POPOLAZIONE IN CONDIZIONI DI FRAGILITA' ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
Mancato rispetto normative generali o di settore	Basso		1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa		

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

	EROGAZIONE SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA DOMICILIARIETA' A FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E POPOLAZIONE IN CONDIZIONI DI FRAGILITA' ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		Mancato rispetto dei tempi procedurali	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		Mancato rispetto normative generali o di settore	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
	INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE (TRASFERIMENTI PER ATTIVAZIONE DI SERVIZI, TRASFERIMENTI PER INTEGRAZIONE AL REDDITO) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
	INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE (TRASFERIMENTI PER ATTIVAZIONE DI SERVIZI, TRASFERIMENTI PER INTEGRAZIONE AL REDDITO) ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
	TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Violazione della riservatezza	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Disomogeneità delle valutazioni	Basso	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
Scarsa trasparenza			Basso	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI		Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		Mancata verifica della presenza di controinteressati	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		Mancato rispetto dei termini di notifica	Medio	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	Alto	3	0	3	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Medio	2,17	0	2,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Alterazione della concorrenza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Medio	2,67	0	2,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Alto	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Rischio infiltrazione mafiosa	Basso	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Medio	2,33	0	2,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Medio	2,13	0	2,13	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
				Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA' (SCIA) PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE, IN PARTICOLARE COMMERCIO ED ARTIGIANATO (SUAP) VERIFICA PROCEDIBILITÀ E/O EFFICACIA	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Medio	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scarsa trasparenza	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Discarico non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Insufficiente verifica della documentazione a supporto	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Occultamento delle pratiche da iscrivere a ruolo	Medio	2,71	0	2,71	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	SUAP	AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE (SUAP) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE (SUAP) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE (SUAP) ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scarsa trasparenza	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
CONCESSIONE DI IMMOBILI O AREE PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATI ADOZIONE PROVVEDIMENTO		Mancato rispetto dei tempi procedurali	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
CONCESSIONE DI IMMOBILI O AREE PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE		Omissione di verifiche	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO		Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		Omissione di verifiche	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			CONCESSIONE DI IMMOBILI O AREE PER LA					

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

	REALIZZAZIONE DI MERCATI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		Scarsa trasparenza	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
		PERMESSI DI COSTRUIRE PER REALIZZAZIONE E MODIFICHE AD IMPIANTI PRODUTTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		PERMESSI DI COSTRUIRE PER REALIZZAZIONE E MODIFICHE AD IMPIANTI PRODUTTIVI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	2,67	0	2,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche	Medio	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
	Scarsa trasparenza		Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
	TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Violazione della riservatezza	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Medio	1,83	0	1,83	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Scarsa trasparenza	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Medio	2	0	2	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Mancata verifica della presenza di controinteressati	Medio	1,67	0	1,67	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
Mancato rispetto dei termini di notifica			Medio	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa	
			Comportamento non conforme alle disposizioni impartite dal DPR 62/2013	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO DI STAFF	TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUL PERSONALE	Mancato rispetto degli obblighi contrattuali	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'ente	Basso	1,33	0	1,33	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA VERIFICA ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA	Procedimenti amministrativi e adozione di atti in contrasto con le disposizioni di legge	Basso	1,17	0	1,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		WHISTLEBLOWING - GESTIONE SEGNALAZIONI COMUNICAZIONE ESITO ISTRUTTORIA A DIRIGENTI O AUTORITÀ GIUDIZIARIA	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Occultamento del verbale di accertata violazione	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
			Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio	Basso	1	0	1	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		WHISTLEBLOWING - GESTIONE SEGNALAZIONI ISTRUTTORIA E REDAZIONE ATTO	Omissione di controlli	Basso	1,17	0	1,17	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa
		WHISTLEBLOWING - GESTIONE SEGNALAZIONI VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE	Disomogeneità delle valutazioni	Medio	1,5	0	1,5	A seguito dell'analisi del livello di esposizione del processo al rischio indicato, non si ravvisano fattori ulteriori tali da modificare la valutazione già espressa

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

SERVIZIO	AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO INDIVIDUATO	MISURA	RISCHIO	2023	2024	2025
	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE SINISTRI ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Controllo successivo verbali del gruppo di lavoro intersettoriale (GIL) per la valutazione delle richieste di risarcimento costituito da personale di AGAN, PM e LLPP e un componente esterno	Medio	controlli a campione a norma di regolamento	controlli a campione a norma di regolamento	controlli a campione a norma di regolamento
			Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	Acquisizione dichiarazioni di incompatibilità e conflitto di interessi	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	Controllo successivo verbali del gruppo di lavoro intersettoriale (GIL) per la valutazione delle richieste di risarcimento costituito da personale di AGAN, PM e LLPP e un componente esterno	Basso	controlli a campione a norma di regolamento	controlli a campione a norma di regolamento	controlli a campione a norma di regolamento
		GESTIONE SINISTRI LIQUIDAZIONE	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
		PREDISPOSIZIONE CONTRATTI ISTRUTTORIA E REDAZIONE ATTO	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	Acquisizione dichiarazioni di incompatibilità e conflitto di interessi	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Osservanza check-list degli adempimenti da osservare e delle verifiche da effettuare	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Riunione con i fornitori svolte con la partecipazione del RUP/DEC, del dirigente e del funzionario ufficio gare	Medio	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti
			Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Verifica della richiesta di ricorso al subappalto nella fase di gara da parte dell'ufficio gare (sopra soglia regolamentare) e del RUP de residuo.	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati
	Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa		Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi		Adeguamento della banca dati contratti, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012 tenendo conto delle linee guida dell'ANAC	Medio	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati	
			check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione - verifica corrispondenza con regolarità del servizio	Medio	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Verifica possesso requisiti regolarità contributiva	Medio	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Alterazione della concorrenza	Tendenziale utilizzo del criterio del prezzo più basso o di criteri di valutazione oggettivi.	Medio	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento
			Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Coinvolgimento di più soggetti in fase di controllo tramite check-list	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO
			Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)	Attestazione nella determina di affidamento dell'esistenza o inesistenza di convenzioni o accordi quadro con soggetti aggregatori e adeguata motivazione a giustificazione dell'affidamento per importi uguali o superiori a 5000 Euro ex art. 1 c. 130 L. 145/2018	Basso	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento
			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Prevalente pubblicazione di avvisi/bandi aperti. Utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione per importi uguali o superiori a 5000 Euro a seguito delle modifiche al D.Lgs 50/2016 introdotte dalla L. 55/2019	Medio	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento
			Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		Definizione puntuale degli atti di gara per scongiurare l'elusione delle norme di settore.		Medio	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione	
		Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente		Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	
		Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente		Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	
		Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare		Medio	Dare evidenza della coerenza con gli obiettivi PIAO all'interno del provvedimento di approvazione	Dare evidenza della coerenza con gli obiettivi PIAO all'interno del provvedimento di approvazione	Dare evidenza della coerenza con gli obiettivi PIAO all'interno del provvedimento di approvazione	
		Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
			Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

AGAN	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica del possesso dei requisiti dichiarati con intervento sia dell'ufficio contratti che degli uffici a supporto del RUP.	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Visto di controllo su check-list compilata da altri	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		Rischio infiltrazione mafiosa	Applicazione del codice antimafia e del patto di integrità nei casi e secondo le modalità previste dalla legge	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Inserimento delle clausole di risoluzione nei bandi di gara a pena di esclusione	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Adeguamento costante della modulistica di gara. Uso bandi tipo ANAC	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
			Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Formalizzazione delle fasi del procedimento di gara	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
			Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
			Pubblicazione sul sito di tutta la documentazione di gara	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	
		Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
	Valutazione offerte anomale eseguita congiuntamente da RP e Commissione di gara e formalizzata		Medio	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze		
	GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Discarico non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Insufficiente verifica della documentazione a supporto	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo	Tracciabilità delle operazioni gestionali effettuate dagli operatori	Medio	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Occultamento delle pratiche da iscrivere a ruolo	Verifica automatica di posizioni da iscrivere a ruolo (procedure automatizzate) – Raffronto e condivisione costanti sulla valutazione delle posizioni da iscrivere	Medio	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"
	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di controlli	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione – verifica corrispondenza con regolarità del servizio	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

	INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	Verifica della regolarità del servizio attraverso la liquidazione delle fatture.	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati			
				Applicazione del principio della rotazione	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione			
				check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative			
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Alto	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione			
				Obbligo di comunicazione se sussiste conflitto di interessi	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione			
				Predeterminazione dei criteri di valutazione con pubblicazione degli stessi.	Alto	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione			
				Rotazione nella composizione delle commissioni e autocertificazione del componente circa l'insussistenza di interessi o legami con i concorrenti	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione			
	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Discrezionalità nell'ammissione al contributo	Verifica, anche da parte di OIV in sede di redazione della griglia di attestazione su obblighi di pubblicazione	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione			
				Scarsa trasparenza	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative		
		ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	Compilazione di una check-list sull'esecuzione per verificare le iniziative	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative		
					ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
						Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
		CONCESSIONE SPAZI DI VILLA LA MAGIA E SALA CONSILIARE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Mancato rispetto normative generali o di settore	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
					Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
					Disomogeneità delle valutazioni	Verifica, anche da parte di OIV in sede di redazione della griglia di attestazione su obblighi di pubblicazione	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	
					Mancato rispetto dei tempi procedurali	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
					Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative		

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Scarsa trasparenza	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		CONCESSIONE SPAZI DI VILLA LA MAGIA E SALA CONSILIARE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		CONCESSIONE SPAZI DI VILLA LA MAGIA E SALA CONSILIARE ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati		check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
	TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Basso	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi
			Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e suo costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
			Violazione della riservatezza	Adeguamento alle nuove fasi procedurali ed alla tempistica dettate dal decreto legislativo n. 33/2013 così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Aggiornamento professionale	Basso	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
		ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Scarsa trasparenza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi
Mancata verifica della presenza di controinteressati			Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
Mancato rispetto dei termini di notifica			Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
			Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	Riunione con i fornitori svolte con la partecipazione del RUP/DEC, del dirigente e del funzionario ufficio gare			Medio	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	
	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario			Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Non corretta applicazione della normativa in materia di					

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	subappalto	Verifica della richiesta di ricorso al subappalto nella fase di gara da parte dell'ufficio gare (sopra soglia regolamentare) e del RUP de residuo.	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	
			Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Adeguamento della banca dati contratti, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012 tenendo conto delle linee guida dell'ANAC	Medio	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati	
				check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
				Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione – verifica corrispondenza con regolarità del servizio	Medio	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
				Verifica possesso requisiti regolarità contributiva	Medio	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	
			PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Alterazione della concorrenza	Tendenziale utilizzo del criterio del prezzo più basso o di criteri di valutazione oggettivi.	Medio	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento
				Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Coinvolgimento di più soggetti in fase di controllo tramite check-list	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
					Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
					Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
					Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO
				Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)	Attestazione nella determina di affidamento dell'esistenza o inesistenza di convenzioni o accordi quadro con soggetti aggregatori o adeguata motivazione a giustificazione dell'affidamento per importi uguali o superiori a 5000 Euro ex art. 1 c. 130 L. 145/2018	Basso	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento
				Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
Prevalente pubblicazione di avvisi/bandi aperti. Utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione per importi uguali o superiori a 5000 Euro a seguito delle modifiche al D.Lgs 50/2016 introdotte dalla L. 55/2019	Medio	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento			Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento			
CONTRATTI PUBBLICI	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio		Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione			
	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio		Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione			

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

		Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Definizione puntuale degli atti di gara per scongiurare l'elusione delle norme di settore.	Medio	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione
			Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare - Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze
			Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare - Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze
			Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
		Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica del possesso dei requisiti dichiarati con intervento sia dell'ufficio contratti che degli uffici a supporto del RUP.	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		Visto di controllo su check-list compilata da altri		Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		Rischio infiltrazione mafiosa	Applicazione del codice antimafia e del patto di integrità nei casi e secondo le modalità previste dalla legge	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Inserimento delle clausole di risoluzione nei bandi di gara a pena di esclusione	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Adeguamento costante della modulistica di gara. Uso bandi tipo ANAC	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
			Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Formalizzazione delle fasi del procedimento di gara	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
			Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
			Pubblicazione sul sito di tutta la documentazione di gara	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione		

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

CULTURA	GESTIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE	non aderente alla prescrizione del bando	Valutazione offerte anomale eseguita congiuntamente da RP e Commissione di gara e formalizzata	Medio	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze
			Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
			Discrezionalità, da parte dei servizi, nella presa in carico delle segnalazioni	Medio	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
			Impossibilità di compiere una valutazione sulla veridicità della segnalazione/sulla qualità del servizio offerto	Basso	Verifica a campione circa la veridicità della segnalazione/reclamo	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Basso	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO			
	INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di controlli	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione - verifica corrispondenza con regolarità del servizio	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Verifica della regolarità del servizio attraverso la liquidazione delle fatture.	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	Applicazione del principio della rotazione	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Alto	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Obbligo di comunicazione se sussiste conflitto di interessi	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Discrezionalità nell'ammissione al contributo	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Discrezionalità nell'ammissione al contributo	Medio	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Scarsa trasparenza	Verifica, anche da parte di OIV in sede di redazione della griglia di attestazione su obblighi di pubblicazione	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	
			Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	Compilazione di una check-list sull'esecuzione per verificare le iniziative	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
				Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
			CONCESSIONE DI SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Disomogeneità delle valutazioni	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Scarsa trasparenza	Verifica, anche da parte di OIV in sede di redazione della griglia di attestazione su obblighi di pubblicazione	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
			CONCESSIONE DI SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche successive	Compilazione di una check-list sull'esecuzione per verificare le iniziative	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			CONCESSIONE DI SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
				Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Scarsa trasparenza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Basso	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi
				Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e suo costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
				Violazione della riservatezza	Adeguamento alle nuove fasi procedurali ed alla tempistica dettate dal decreto legislativo n. 33/2013 così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Aggiornamento professionale	Basso	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
				Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

	TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Scarsa trasparenza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
			Mancata verifica della presenza di controinteressati	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
			Mancato rispetto dei termini di notifica	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
				PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
Riunione con i fornitori svolte con la partecipazione del RUP/DEC, del dirigente e del funzionario ufficio gare	Medio					Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	
Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario				Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
	Verifica della richiesta di ricorso al subappalto nella fase di gara da parte dell'ufficio gare (sopra soglia regolamentare) e del RUP de residuo.				Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	
Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP				Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP				Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Adeguamento della banca dati contratti, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012 tenendo conto delle linee guida dell'ANAC				Medio	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati	
	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario				Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
	Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione – verifica corrispondenza con regolarità del servizio				Medio	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
	Verifica possesso requisiti regolarità contributiva				Medio	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	
	Alterazione della concorrenza				Tendenziale utilizzo del criterio del prezzo più basso o di criteri di valutazione oggettivi.	Medio	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento
					Coinvolgimento di più soggetti in fase di controllo tramite check-list	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
				Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	
			Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)	Attestazione nella determina di affidamento dell'esistenza o inesistenza di convenzioni o accordi quadro con soggetti aggregatori e adeguata motivazione a giustificazione dell'affidamento per importi uguali o superiori a 5000 Euro ex art. 1 c. 130 L. 145/2018	Basso	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	
			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
				Prevalente pubblicazione di avvisi/bandi aperti. Utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione per importi uguali o superiori a 5000 Euro a seguito delle modifiche al D.Lgs 50/2016 introdotte dalla L. 55/2019	Medio	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	
			Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Coinvolgimento di più soggetti in fase di controllo tramite check-list	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
				Definizione puntuale degli atti di gara per scongiurare l'elusione delle norme di settore.	Medio	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione	
				Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	
				Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	
				Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
				Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati		Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
			Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte		Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati		Verifica del possesso dei requisiti dichiarati con intervento sia dell'ufficio contratti che degli uffici a supporto del RUP.	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Visto di controllo su check-list compilata da altri	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

DEMOGRAFICO	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Rischio infiltrazione mafiosa	Applicazione del codice antimafia e del patto di integrità nei casi e secondo le modalità previste dalla legge	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Inserimento delle clausole di risoluzione nei bandi di gara a pena di esclusione	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Adeguamento costante della modulistica di gara. Uso bandi tipo ANAC	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
			Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Formalizzazione delle fasi del procedimento di gara	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
			Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
			Pubblicazione sul sito di tutta la documentazione di gara	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	
			Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		Valutazione offerte anomale eseguita congiuntamente da RP e Commissione di gara e formalizzata		Medio	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	
		GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Discarico non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	Insufficiente verifica della documentazione a supporto			Tracciabilità delle operazioni gestionali effettuate dagli operatori	Medio	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA		Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Occultamento delle pratiche da iscrivere a ruolo	Verifica automatica di posizioni da iscrivere a ruolo (procedure automatizzate) – Raffronto e condivisione costanti sulla valutazione delle posizioni da iscrivere	Medio	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"
	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di controlli	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione – verifica corrispondenza con regolarità del servizio	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Verifica della regolarità del servizio attraverso la liquidazione delle fatture.	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	
		Applicazione del principio della rotazione	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione		

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

	INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Alto	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Obbligo di comunicazione se sussiste conflitto di interessi	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Predeterminazione dei criteri di valutazione con pubblicazione degli stessi.	Alto	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
				Rotazione nella composizione delle commissioni e autocertificazione del componente circa l'insussistenza di interessi o legami con i concorrenti	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Basso	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
			Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e suo costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
			Violazione della riservatezza	Adeguamento alle nuove fasi procedurali ed alla tempistica dettate dal decreto legislativo n. 33/2013 così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Aggiornamento professionale	Basso	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
	ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Scarsa trasparenza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
			Mancata verifica della presenza di controinteressati	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi
			Mancato rispetto dei termini di notifica	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi
	GESTIONE ARCHIVI ANAGRAFICI ISTRUTTORIA	Diffusione/mancata protezione dati anagrafici e di stato civile connessi all'accesso ai locali o agli archivi - anche informatici - da parte di soggetti terzi non autorizzati	Accessi ed interrogazioni tracciabili a livello informatico	Medio	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	
			Accesso all'archivio informatico attraverso autenticazione	Medio	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	
			Custodia dei registri anagrafici cartacei in appositi locali, sotto sorveglianza degli operatori	Medio	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI		Esplicita individuazione degli operatori interni che accedono alla banca dati informatizzata	Medio	Direttiva agli uffici circa le modalità di accesso alle banche dati. Abilitazione del personale dopo esplicita richiesta motivata da parte del responsabile	Direttiva agli uffici circa le modalità di accesso alle banche dati. Abilitazione del personale dopo esplicita richiesta motivata da parte del responsabile	Direttiva agli uffici circa le modalità di accesso alle banche dati. Abilitazione del personale dopo esplicita richiesta motivata da parte del responsabile	
		GESTIONE PROCEDIMENTI DI VARIAZIONE ANAGRAFICA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali.	Basso	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
		GESTIONE PROCEDIMENTI DI VARIAZIONE ANAGRAFICA RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Mancata trasparenza delle procedura per la presentazione e la ricezione della richiesta di variazione anagrafica	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Basso	Rendicontazione delle modalità operative per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
					standardizzazione delle procedure e della modulistica	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		ATTESTAZIONE CONFORMITA' A SANATORIA - PERMESSO DI COSTRUIRE A SANATORIA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		ATTESTAZIONE CONFORMITA' A SANATORIA - PERMESSO DI COSTRUIRE A SANATORIA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Erronea quantificazione della sanzione	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Omissione di verifiche	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Scarsa trasparenza	formalizzazione degli elementi da rilevare	Medio	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati
		ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA' ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Disomogeneità delle valutazioni	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante le verifiche	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA' CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancata trasmissione all'ASL dei dati per sopralluoghi	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Medio	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		Mancato controllo delle prescrizioni inserite nei permessi di costruire	Verifiche delle prescrizioni dei permessi di costruire in sede di attestazione dell'agibilità	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		Mancato sanzionamento per ritardo invio	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Medio	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		Scarsa trasparenza	pubblicazione quadrimestrale dei rilievi	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Firmatario del provvedimento esterno al Servizio	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
		Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
		Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Basso	Rendicontazione delle modalità operative per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	CONTROLLI DI CONFORMITA' DEGLI INTERVENTI EDILIZI E GESTIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI IN CASO DI RILEVAZIONE DI ABUSI EDILIZI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
CONTROLLI DI CONFORMITA' DEGLI INTERVENTI EDILIZI E GESTIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI IN CASO DI RILEVAZIONE DI ABUSI EDILIZI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
	Omissione di controlli	Pianificazione dei controlli e monitoraggio degli abusi.	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
	Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni	Sopralluoghi di verifica eseguiti con confronto sistematico tra PM e ufficio Edilizia, stesura congiunta del verbale	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

PAPMAA NON AVENTI VALORE DI PIANO ATTUATIVO ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
PAPMAA NON AVENTI VALORE DI PIANO ATTUATIVO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
PAPMAA NON AVENTI VALORE DI PIANO ATTUATIVO ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Pubblicazione quadrimestrale dei rilievi (30/04/ - 31/08 - 31/12)	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
		check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Intervento del Servizio SUAP in varie fasi del procedimento		Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
PERMESSI DI COSTRUIRE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
	Mancato rispetto normative generali o di settore	Incontri di confronto fra istruttori, circolari interne esplicative, note informative, formazione	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
PERMESSI DI COSTRUIRE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Medio	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
PERMESSI DI COSTRUIRE ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	Omissione di verifiche	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	Scarsa trasparenza	Pubblicazione quadrimestrale dei rilievi (30/04/ - 31/08 - 31/12)	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
		standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' - PROCEDURE SEMPLIFICATE SCIA/CILA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

EDILIZIA URBANISTICA			Omissione di controlli	Controllo e pubblicazione quadrimestrale degli eventuali rilievi (30/04/ - 31/08 - 31/12)	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
	GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Discarico non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Insufficiente verifica della documentazione a supporto	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo	Tracciabilità delle operazioni gestionali effettuate dagli operatori	Medio	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Occultamento delle pratiche da iscrivere a ruolo	Verifica automatica di posizioni da iscrivere a ruolo (procedure automatizzate) – Raffronto e condivisione costanti sulla valutazione delle posizioni da iscrivere	Medio	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"
	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di controlli	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione – verifica corrispondenza con regolarità del servizio	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Verifica della regolarità del servizio attraverso la liquidazione delle fatture.	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Applicazione del principio della rotazione	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Alto	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Obbligo di comunicazione se sussiste conflitto di interessi	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
	Predeterminazione dei criteri di valutazione con pubblicazione degli stessi.	Alto	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione			
	Rotazione nella composizione delle commissioni e autocertificazione del componente circa l'insussistenza di interessi o legami con i concorrenti	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione			
	Disomogeneità delle valutazioni	in caso di variante urbanistica stretto rispetto delle norme perequative	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione		
		Pubblicazione quadrimestrale dei rilievi (30/04/ - 31/08 - 31/12)	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione		
		relazione accompagnatoria al provvedimento di adozione	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione		

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

PIANIFICAZIONE URBANISTICA	FORMAZIONE STRUMENTI URBANISTICI DI CARATTERE GENERALE – VARIANTI (PSC –POC) PIANI PARTICOLAREGGIATI DI INIZIATIVA PUBBLICA -ATTUAZIONE DEL PIANO PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE ISTRUTTORIA/ADOZIONE/APPROVAZIONE	Vizio di legittimità sulla proposta tecnica	Invio agli enti preposti	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Procedimento di evidenza pubblica in cui tutti possono fare osservazioni sulle previsioni già adottate prima dell'approvazione.	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
			Pubblicazione di tutti gli atti inviati alla Commissione Consiliare. Percorsi partecipativi sulla pianificazione urbanistica	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
			Pubblicazione quadrimestrale dei rilievi (30/04/ - 31/08 - 31/12)	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIPARTO ED EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	RIPARTO ED EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Verifica, anche da parte di OIV in sede di redazione della griglia di attestazione su obblighi di pubblicazione	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
	RIPARTO ED EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	check-list degli elementi da rilevare e valutare a verifica dell'attività svolta	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Controllo e pubblicazione quadrimestrale dei rilievi (30/04/ - 31/08 - 31/12)	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
	RIPARTO ED EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC
			Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC
	AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA ANTICIPATA DI IMMOBILI IN AREE PEEP ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento			Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
Mancato rispetto dei tempi procedurali		Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO			Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

		AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA ANTICIPATA DI IMMOBILI IN AREE PEEP ISTRUTTORIA	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Scarsa trasparenza	Pubblicazione quadrimestrale dei rilievi (30/04/ - 31/08 - 31/12)	Basso	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
				standardizzazione delle procedure e della modulistica	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
	RILASCIO CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
		Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		RILASCIO CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Controllo e pubblicazione quadrimestrale dei rilievi (30/04/ - 31/08 - 31/12)	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
			Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Scarsa trasparenza	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
		RILASCIO CERTIFICAZIONI	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
			RILASCIO DI PARERI URBANISTICI - VALUTAZIONE TECNICA PIANI ATTUATIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento			Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
	RILASCIO DI PARERI URBANISTICI - VALUTAZIONE TECNICA PIANI ATTUATIVI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Basso	Rendicontazione delle modalità operative per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati		Adeguata e costante formazione del personale interna	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione		
Scarsa trasparenza		Controllo e pubblicazione quadrimestrale dei rilievi (30/04 - 31/08 - 31/12)	Basso	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione		

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

	TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Scarsa trasparenza	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
			Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Basso	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
			Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e suo costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
		ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Violazione della riservatezza	Adeguamento alle nuove fasi procedurali ed alla tempistica dettate dal decreto legislativo n. 33/2013 così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Aggiornamento professionale	Basso	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
			Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Scarsa trasparenza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
			Mancata verifica della presenza di controinteressati	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi
				Mancato rispetto dei termini di notifica	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi
			Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
				check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Verifica della richiesta di ricorso al subappalto nella fase di gara da parte dell'ufficio gare (sopra soglia regolamentare) e del RUP de residuo.	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione					
Adeguamento della banca dati contratti, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012 tenendo conto delle linee guida dell'ANAC	Medio	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati					

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative		
		Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione – verifica corrispondenza con regolarità del servizio	Medio	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative		
		Verifica possesso requisiti regolarità contributiva	Medio	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento		
	CONTRATTI PUBBLICI	Alterazione della concorrenza	Tendenziale utilizzo del criterio del prezzo più basso o di criteri di valutazione oggettivi.	Medio	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	
			Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Coinvolgimento di più soggetti in fase di controllo tramite check-list	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)	Attestazione nella determina di affidamento dell'esistenza o inesistenza di convenzioni o accordi quadro con soggetti aggregatori e adeguata motivazione a giustificazione dell'affidamento per importi uguali o superiori a 5000 Euro ex art. 1 c. 130 L. 145/2018	Basso	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	
			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		Prevalente pubblicazione di avvisi/bandi aperti. Utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione per importi uguali o superiori a 5000 Euro a seguito delle modifiche al D.Lgs 50/2016 introdotte dalla L. 55/2019		Medio	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	
		Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Definizione puntuale degli atti di gara per scongiurare l'elusione delle norme di settore.	Medio	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione	
			Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	
			Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	
Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio		Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione			

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
	Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica del possesso dei requisiti dichiarati con intervento sia dell'ufficio contratti che degli uffici a supporto del RUP.	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		Visto di controllo su check-list compilata da altri	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
	Rischio infiltrazione mafiosa	Applicazione del codice antimafia e del patto di integrità nei casi e secondo le modalità previste dalla legge	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		Inserimento delle clausole di risoluzione nei bandi di gara a pena di esclusione	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Adeguamento costante della modulistica di gara. Uso bandi tipo ANAC	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
		Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		Formalizzazione delle fasi del procedimento di gara	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
		Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
		Pubblicazione sul sito di tutta la documentazione di gara	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	
	Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		Valutazione offerte anomale eseguita congiuntamente da RP e Commissione di gara e formalizzata	Medio	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	
	CONTROLLO MANCATI PAGAMENTI DEGLI AVVISI INSERIMENTO DEI PAGAMENTI PERVENUTI NEL DATA BASE	Mancato inserimento/occultamento di dati su pagamenti	Procedura completamente automatizzata per i tributi maggiori (IMU).	Basso	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"
			Procedura completamente automatizzata.	Basso	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"
		Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate	Procedura completamente automatizzata	Basso	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO MANCATI PAGAMENTI DEGLI AVVISI PROCEDURE COATTIVE AVVISI NON PAGATI	Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate	Procedura completamente automatizzata per i tributi maggiori (IMU)	Basso	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"
		Riconoscimento di sgravi non dovuti	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	CONTROLLO/CONTRASTO EVASIONE ELABORAZIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO	Diversa valutazione della violazione tributaria	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Verifica da parte di più soggetti delle posizioni segnalate e validazione avviso di accertamento;	Medio	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"
			Verifiche delle posizioni annullate in autotutela da parte di più soggetti.	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Adeguata e costante formazione del personale degli operatori del Servizio Tributi	Basso	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
			check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			verifiche incrociate anche con banche dati esterne	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	CONTROLLO/CONTRASTO EVASIONE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	Adeguata e costante formazione del personale degli operatori del Servizio Tributi	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
			check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			pubblicazione sul sito Internet del monitoraggio quadrimestrale delle pratiche.	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
			verifiche incrociate anche con banche dati esterne	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Discarico non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	controllo del volume generale a firma del Funzionario	Medio	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"
		Insufficiente verifica della documentazione a supporto	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo	Tracciabilità di tutte le operazioni gestionali effettuate dagli operatori	Medio	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		Occultamento delle pratiche da iscrivere a ruolo	Verifica automatica di posizioni da iscrivere a ruolo (procedure automatizzate) – Raffronto e condivisione costanti sulla valutazione delle posizioni da iscrivere	Medio	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"
	RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI ADOZIONE	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

	PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI ISTRUTTORIA	Assenza di criteri di evasione delle richieste	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
			Assenza di criteri di evasione delle richieste	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
		Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Intervento di più soggetti nei procedimenti	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
Mancato rispetto delle scadenze	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO			
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Basso	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
		Violazione della riservatezza	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e suo costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
			Adeguamento alle nuove fasi procedurali ed alla tempistica dettate dal decreto legislativo n. 33/2013 così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Aggiornamento professionale	Basso	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
	ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		Scarsa trasparenza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
	ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
		Mancata verifica della presenza di controinteressati	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
		Mancato rispetto dei termini di notifica	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
	CERTIFICAZIONE DEL CREDITO	CERTIFICAZIONE DEL CREDITO ISTRUTTORIA	Certificazione di crediti non esigibili	Intervento di più soggetti nelle operazioni di certificazione tramite Piattaforma internet del Ministero delle Finanze per i crediti scaduti	Basso	Rendicontazione delle modalità operative per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO		Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	controversie in corso di esecuzione	Riunione con i fornitori svolte con la partecipazione del RUP/DEC, del dirigente e del funzionario ufficio gare	Medio	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO		Verifica della richiesta di ricorso al subappalto nella fase di gara da parte dell'ufficio gare (sopra soglia regolamentare) e del RUP de residuo.	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO		Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Adeguamento della banca dati contratti, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012 tenendo conto delle linee guida dell'ANAC	Medio	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO		check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO		Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione - verifica corrispondenza con regolarità del servizio	Medio	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO		Verifica possesso requisiti regolarità contributiva	Medio	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Alterazione della concorrenza	Tendenziale utilizzo del criterio del prezzo più basso o di criteri di valutazione oggettivi.	Medio	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Coinvolgimento di più soggetti in fase di controllo tramite check-list	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO		Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO		Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO		Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)	Attestazione nella determina di affidamento dell'esistenza o inesistenza di convenzioni o accordi quadro con soggetti aggregatori e adeguata motivazione a giustificazione dell'affidamento per importi uguali o superiori a 5000 Euro ex art. 1 c. 130 L. 145/2018	Basso	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO		Prevalente pubblicazione di avvisi/bandi aperti. Utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione per importi uguali o superiori a 5000 Euro a seguito delle modifiche al D.Lgs 50/2016 introdotte dalla L. 55/2019	Medio	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO		Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO		Definizione puntuale degli atti di gara per scongiurare l'elusione delle norme di settore.	Medio	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO		Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO		Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO		Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO		Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO		Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica del possesso dei requisiti dichiarati con intervento sia dell'ufficio contratti che degli uffici a supporto del RUP.	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO		Visto di controllo su check-list compilata da altri	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Rischio infiltrazione mafiosa	Applicazione del codice antimafia e del patto di integrità nei casi e secondo le modalità previste dalla legge	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO		Inserimento delle clausole di risoluzione nei bandi di gara a pena di esclusione	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Adeguamento costante della modulistica di gara. Uso bandi tipo ANAC	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO		Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO		Formalizzazione delle fasi del procedimento di gara	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

FINANZIARIO	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO		Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione		
			PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Pubblicazione sul sito di tutta la documentazione di gara	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	
			PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO		Valutazione offerte anomale eseguita congiuntamente da RP e Commissione di gara e formalizzata	Medio	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze
	GESTIONE CASSA ECONOMALE	GESTIONE CASSA ECONOMALE ISTRUTTORIA	Utilizzo improprio del contante anticipato dall'economista	Controllo da parte del Collegio dei Revisori	Basso	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
				Fornire indicazioni operative agli uffici sulla corretta modalità di gestione degli anticipi di cassa	Basso	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	
	GESTIONE DELLE ENTRATE	ACCERTAMENTI DI ENTRATE; RISCOSSIONI; RAPPORTI CON LA TESORERIA. GESTIONE INDEBITAMENTO E CONTRATTI DI FINANZA DERIVATA ISTRUTTORIA	Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non convenienti per il Comune	Controllo dei Revisori dei Conti;	Basso	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
				Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non convenienti per il Comune	Relazione del richiedente assentita dal Servizio Finanziario	Basso	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"
				Non corretta esecuzione delle procedure di incasso	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Non corretta esecuzione delle procedure di incasso	Controllo dei Revisori dei Conti in sede di controllo	Basso	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		ASSUNZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE, EMISSIONE MANDATI ISTRUTTORIA	Mancata verifica Agenzia delle Entrate Riscossione	Controllo preventivo in fase di assunzione impegno da parte del servizio finanziario	Basso	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento check-list	Adeguamento check-list	
				Pubblicazione sul sito internet dei tempi di pagamento.	Basso	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	
Verifica a campione da parte dei Revisori dei Conti su procedure di spesa.				Basso	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione		
Verifiche "incrociate" da parte degli operatori al fine di ridurre gli elementi di rischio di errore.				Basso	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati		
Pubblicazione sul sito internet dei tempi di pagamento.				Basso	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione		
rendicontazione scostamenti				Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione		
Mancata verifica tempi pagamento	Mancata verifica tempi pagamento	Report annuale da cui si evidenziano schematicamente le cause che hanno portato a pagamenti di fatture oltre il termine di scadenza.	Basso	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"			

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

			manicato rispetto tempi pagamento	Verifica a campione da parte dei Revisori dei Conti su procedure di spesa.	Basso	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione		
			Verifica da parte del Responsabile del Servizio.	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative			
			Verifiche "incrociate" da parte degli operatori al fine di ridurre gli elementi di rischio di errore.	Basso	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati			
			ASSUNZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE, EMISSIONE MANDATI ISTRUTTORIA	Le procedure di spesa sono realizzate sotto il controllo dei Settori competenti	Basso	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento check-list	Adeguamento check-list		
			ASSUNZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE, EMISSIONE MANDATI ISTRUTTORIA	Pubblicazione sul sito internet dei tempi di pagamento.	Basso	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione		
			ASSUNZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE, EMISSIONE MANDATI ISTRUTTORIA	Verifica a campione da parte dei Revisori dei Conti su procedure di spesa.	Basso	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione		
	INCARICHI E NOMINE	ASSUNZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE, EMISSIONE MANDATI ISTRUTTORIA	Pagamenti somme non dovute	Verifica da parte del responsabile del servizio	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative		
				Verifiche "incrociate" da parte degli operatori al fine di ridurre gli elementi di rischio di errore.	Basso	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati		
				PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di controlli	Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione – verifica corrispondenza con regolarità del servizio	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Alto	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione		
				Verifica della regolarità del servizio attraverso la liquidazione delle fatture.	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati		
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	Applicazione del principio della rotazione	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione		
				check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative		
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Alto	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione		
				Obbligo di comunicazione se sussiste conflitto di interessi	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione		
			Predeterminazione dei criteri di valutazione con pubblicazione degli stessi.	Alto	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione			
			Rotazione nella composizione delle commissioni e autocertificazione del componente circa l'insussistenza di interessi o legami con i concorrenti	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione			

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

	TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Basso	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi
			Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e suo costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
			Violazione della riservatezza	Adeguamento alle nuove fasi procedurali ed alla tempistica dettate dal decreto legislativo n. 33/2013 così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Aggiornamento professionale	Basso	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
		ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Scarsa trasparenza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi
			Mancata verifica della presenza di controinteressati	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi
			Mancato rispetto dei termini di notifica	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi
	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Riunione con i fornitori svolte con la partecipazione del RUP/DEC, del dirigente e del funzionario ufficio gare	Medio	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	
			check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto		Verifica della richiesta di ricorso al subappalto nella fase di gara da parte dell'ufficio gare (sopra soglia regolamentare) e del RUP de residuo.	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati		
Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa		Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione		
		Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione		
Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e dei lavori e degli		Adeguamento della banca dati contratti, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012 tenendo conto delle linee guida dell'ANAC	Medio	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati		
	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative			

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

CONTRATTI PUBBLICI		Uscite forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione – verifica corrispondenza con regolarità del servizio	Medio	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Verifica possesso requisiti regolarità contributiva	Medio	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento
	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Alterazione della concorrenza	Tendenziale utilizzo del criterio del prezzo più basso o di criteri di valutazione oggettivi.	Medio	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento
				Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)	Programma e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	
			Basso	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	
	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Attestazione nella determina di affidamento dell'esistenza o inesistenza di convenzioni o accordi quadro con soggetti aggregatori e adeguata motivazione a giustificazione dell'affidamento per importi uguali o superiori a 5000 Euro ex art. 1 c. 130 L. 145/2018	Basso	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	
			Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Prevalente pubblicazione di avvisi/bandi aperti. Utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione per importi uguali o superiori a 5000 Euro a seguito delle modifiche al D.Lgs 50/2016 introdotte dalla L. 55/2019	Medio	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	
			Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione		
		Medio	Definizione puntuale degli atti di gara per scongiurare l'elusione delle norme di settore.	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione	
		Medio	Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	
Medio		Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze		
Medio		Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze		

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

INFORMATICA	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
		Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
		Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO
		Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica del possesso dei requisiti dichiarati con intervento sia dell'ufficio contratti che degli uffici a supporto del RUP.	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Visto di controllo su check-list compilata da altri	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		Rischio infiltrazione mafiosa	Applicazione del codice antimafia e del patto di integrità nei casi e secondo le modalità previste dalla legge	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Inserimento delle clausole di risoluzione nei bandi di gara a pena di esclusione	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Adeguamento costante della modulistica di gara. Uso bandi tipo ANAC	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
			Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Formalizzazione delle fasi del procedimento di gara	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
			Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
			Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
			Pubblicazione sul sito di tutta la documentazione di gara	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
		Totale assenza di rotazione delle imprese nelle procedure negoziate	Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Alto	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
		Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

	TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO		Valutazione offerte anomale eseguita congiuntamente da RP e Commissione di gara e formalizzata	Medio	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	
			Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Basso	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
			Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e suo costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
		Violazione della riservatezza	Adeguamento alle nuove fasi procedurali ed alla tempistica dettate dal decreto legislativo n. 33/2013 così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Aggiornamento professionale	Basso	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione		
		ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Scarsa trasparenza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
			Mancata verifica della presenza di controinteressati	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
			Mancato rispetto dei termini di notifica	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
			COLLAUDO OPERE AFFIDAMENTO INCARICO	Eccesso di chiamate dirette	Procedure di scelta del contraente svolte esclusivamente tramite strumenti telematici per importi superiori a 5.000C nel rispetto del principio di rotazione salvo adeguata motivazione	Medio	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"
				Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Totale assenza di rotazione	Procedure di scelta del contraente svolte esclusivamente tramite strumenti telematici per importi superiori a 5.000C nel rispetto del principio di rotazione salvo adeguata motivazione	Medio	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"
			COLLAUDO OPERE REDAZIONE CERTIFICATO DI COLLAUDO	Irregolarità o omissione nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Irregolarità o omissione nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario			Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative		
Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa			Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione		

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Riunione con i fornitori svolte con la partecipazione del RUP/DEC, del dirigente e del funzionario ufficio gare	Medio	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti
	Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	Verifica della richiesta di ricorso al subappalto nella fase di gara da parte dell'ufficio gare (sopra soglia regolamentare) e del RUP de residuo.	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati
	Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Adeguamento della banca dati contratti, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012 tenendo conto delle linee guida dell'ANAC	Medio	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati
	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione - verifica corrispondenza con regolarità del servizio	Medio	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Verifica possesso requisiti regolarità contributiva	Medio	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento
CONTRATTI PUBBLICI	Alterazione della concorrenza	Prevalente pubblicazione di avvisi/bandi aperti. Utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione per importi uguali o superiori a 5000 Euro a seguito delle modifiche al D.Lgs 50/2016 introdotte dalla L. 55/2020	Medio	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento
	Alterazione della concorrenza	Tendenziale utilizzo del criterio del prezzo più basso o di criteri di valutazione oggettivi.	Medio	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento
	Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Coinvolgimento di più soggetti in fase di controllo tramite check-list	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO
	Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)	Attestazione nella determina di affidamento dell'esistenza o inesistenza di convenzioni o accordi quadro con soggetti aggregatori e adeguata motivazione a giustificazione dell'affidamento per importi uguali o superiori a 5000 Euro ex art. 1 c. 130 L. 145/2018	Basso	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento
	Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)	Attestazione nella determina di affidamento dell'esistenza o inesistenza di convenzioni o accordi quadro con soggetti aggregatori e adeguata motivazione a giustificazione dell'affidamento per importi uguali o superiori a 5000 Euro ex art. 1 c. 130 L. 145/2018	Basso	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO						
	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Pubblicazione sul sito di tutta la documentazione di gara	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Coinvolgimento di più soggetti in fase di controllo tramite check-list	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze
	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze
	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze
	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare. Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire secondo la normativa in materia.	Medio	Dare evidenza della coerenza con gli obiettivi PIAO all'interno del provvedimento di approvazione	Dare evidenza della coerenza con gli obiettivi PIAO all'interno del provvedimento di approvazione	Dare evidenza della coerenza con gli obiettivi PIAO all'interno del provvedimento di approvazione
	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
	Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica del possesso dei requisiti dichiarati con intervento sia dell'ufficio contratti che degli uffici a supporto del RUP.	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Visto di controllo su check-list compilata da altri	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	Rischio infiltrazione mafiosa	Applicazione del codice antimafia e del patto di integrità nei casi e secondo le modalità previste dalla legge	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		Inserimento delle clausole di risoluzione nei bandi di gara a pena di esclusione	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		Formalizzazione delle fasi del procedimento di gara	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

			Scarsa trasparenza/iterazione della concorrenza	Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
			Pubblicazione sul sito di tutta la documentazione di gara	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	
			Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Valutazione offerte anomale eseguita congiuntamente da RP e Commissione di gara e formalizzata	Medio	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze
	ALIENAZIONI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	Dichiarazione del RUP di assenza di cause di incompatibilità o collegamenti soggettivi e/o di parentela con i partecipanti al bando	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
	ALIENAZIONI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Dichiarazione del RUP di assenza di cause di incompatibilità o collegamenti soggettivi e/o di parentela con i partecipanti al bando	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		Insufficiente verifica della documentazione a supporto	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
	ALIENAZIONI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE STIMA VALORE DI MERCATO DELL'IMMOBILE	Disomogeneità delle valutazioni	Definire i casi in cui la stima viene effettuata dal tecnico e quando da UTE	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Segregazione del RUP	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
	CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E AUTORIZZAZIONE PER USO CONTINUATIVO IMPIANTI SPORTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
			Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
		Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
GESTIONE DEL PATRIMONIO	CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E AUTORIZZAZIONE PER USO CONTINUATIVO IMPIANTI SPORTIVI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche successive	Vengono effettuati sopralluoghi a campione per verificare la reale attività svolta negli impianti sportivi e la conformità a quanto dichiarato dalle società	Medio	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

LAVORI PUBBLICI		Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio	report sintetico da parte del RUP in caso di incongruenze riscontrate da trasmettere al responsabile del Servizio.	Medio	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione		
		CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E AUTORIZZAZIONE PER USO CONTINUATIVO IMPIANTI SPORTIVI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Omissione di verifiche	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI APPROVAZIONE PARTICELLARE DI ESPROPRIO	Adozione atti di assegnazione favorevoli o discriminatori ingiustamente singoli utenti	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	
				separazione dei RUP fra fase di progetto e di esprio	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Elaborazione di criteri di assegnazione che possono favorire o discriminare singoli utenti o categorie di questi	Verifica della stima a progetto da effettuarsi prima dell'approvazione del progetto definitivo o del progetto progetto di fattibilità	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	
		PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI FASE DI NOTIFICA	Mancato rispetto dei termini di notifica	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI STIMA VALORE DI MERCATO DELL'IMMOBILE	Disomogeneità delle valutazioni	regolamentare la possibilità di stima del tecnico e dove UTE	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
				Verifica della stima a progetto da effettuarsi prima dell'approvazione del progetto definitivo o del progetto progetto di fattibilità	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	
		PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI STIPULA ACCORDO DI CESSIONE BONARIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
				Collegio di stima interno	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Discarico non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Insufficiente verifica della documentazione a supporto	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo	Tracciabilità delle operazioni gestionali effettuate dagli operatori	Medio	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
Occultamento delle pratiche da iscrivere a ruolo	Verifica automatica di posizioni da iscrivere a ruolo (procedure automatizzate) – Raffronto e condivisione costanti sulla valutazione delle posizioni da iscrivere			Medio	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"		
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di controlli	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative			
		Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione – verifica corrispondenza con regolarità del servizio	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative			

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	Verifica della regolarità del servizio attraverso la liquidazione delle fatture.	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati
			Applicazione del principio della rotazione	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Alto	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Obbligo di comunicazione se sussiste conflitto di interessi	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Predeterminazione dei criteri di valutazione con pubblicazione degli stessi.	Alto	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
			Rotazione nella composizione delle commissioni e autocertificazione del componente circa l'insussistenza di interessi o legami con i concorrenti	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE BENI E ATTREZZATURE COMUNALI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	CONCESSIONE BENI E ATTREZZATURE COMUNALI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche successive	Compilazione di una check-list sull'esecuzione per verificare le iniziative	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	CONCESSIONE BENI E ATTREZZATURE COMUNALI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		Scarsa trasparenza	Verifica, anche da parte di OIV in sede di redazione della griglia di attestazione su obblighi di pubblicazione	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
		Mancato rispetto normative generali o di settore	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche, anche sulla base di eventuali istanze, successive al rilascio nella fase d'esecuzione da parte del richiedente	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Basso	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
Omissione di verifiche	Applicazione del Piano Anticorruzione in materia di incompatibilità e conflitto di interessi	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione		

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

<p align="center">PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO</p>	<p align="center">AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ISTRUTTORIA</p>	<p>Omissione di verifiche</p>	<p>Visto Responsabile di Servizio sulla fase istruttoria</p>	<p>Medio</p>	<p>Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC</p>	<p>Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative</p>	<p>Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative</p>
		<p>Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>Applicazione del Piano Anticorruzione in materia di incompatibilità e conflitto di interessi</p>	<p>Basso</p>	<p>Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione</p>	<p>Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione</p>	<p>Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione</p>
		<p>Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario</p>	<p>Basso</p>	<p>Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC</p>	<p>Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative</p>	<p>Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative</p>
		<p>Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa</p>	<p>Basso</p>	<p>Rendicontazione delle modalità operative per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione</p>	<p>Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione</p>	<p>Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione</p>
		<p>scarsa trasparenza</p>	<p>le autorizzazioni vengono pubblicate sul sito internet dell'amministrazione</p>	<p>Basso</p>	<p>Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione</p>	<p>Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione</p>	<p>Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione</p>
	<p align="center">AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FUORI PUBBLICA FOGNATURA ADOZIONE PROVVEDIMENTO</p>	<p>Mancato rispetto dei tempi procedurali</p>	<p>Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento</p>	<p>Basso</p>	<p>Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO</p>	<p>Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO</p>	<p>Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO</p>
		<p>Mancato rispetto dei tempi procedurali</p>	<p>Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento</p>	<p>Basso</p>	<p>Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO</p>	<p>Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO</p>	<p>Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO</p>
	<p align="center">AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FUORI PUBBLICA FOGNATURA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE</p>	<p>Mancati sopralluoghi e verifiche, anche sulla base di eventuali istanze, successive al rilascio nella fase d'esecuzione da parte del richiedente</p>	<p>Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo</p>	<p>Medio</p>	<p>Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione</p>	<p>Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione</p>	<p>Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione</p>
	<p align="center">AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FUORI PUBBLICA FOGNATURA ISTRUTTORIA</p>	<p>Disomogeneità delle valutazioni</p>	<p>Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa</p>	<p>Medio</p>	<p>Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione</p>	<p>Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione</p>	<p>Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione</p>
		<p>Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste</p>	<p>check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario</p>	<p>Basso</p>	<p>Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC</p>	<p>Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative</p>	<p>Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative</p>
		<p>Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste</p>	<p>Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento</p>	<p>Basso</p>	<p>Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO</p>	<p>Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO</p>	<p>Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO</p>
		<p>Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario</p>	<p>Medio</p>	<p>Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC</p>	<p>Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative</p>	<p>Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative</p>
	<p align="center">AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI ADOZIONE PROVVEDIMENTO</p>	<p>Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente</p>	<p>check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario</p>	<p>Medio</p>	<p>Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC</p>	<p>Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative</p>	<p>Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative</p>
		<p>Mancato rispetto dei tempi procedurali</p>	<p>Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento</p>	<p>Basso</p>	<p>Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO</p>	<p>Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO</p>	<p>Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO</p>
		<p>Mancato rispetto normative generali o di settore</p>	<p>check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario</p>	<p>Basso</p>	<p>Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC</p>	<p>Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative</p>	<p>Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative</p>
	<p align="center">AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE</p>	<p>Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza</p>	<p>Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo</p>	<p>Medio</p>	<p>Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione</p>	<p>Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione</p>	<p>Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione</p>
	<p align="center">AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI ISTRUTTORIA</p>	<p>Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza</p>	<p>check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario</p>	<p>Medio</p>	<p>Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC</p>	<p>Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative</p>	<p>Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative</p>

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

		AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	Intervento di più soggetti nel procedimento	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
	SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	SORVEGLIANZA SANITARIA DEI LAVORATORI SOGGETTI A RISCHIO ATTIVITÀ DI DATORE DI LAVORO E DI RSPP IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI	Rischi specifici ai sensi del D.L.vo. 81/2008 e s.m.i.	check-list annuale su assolvimento obblighi imposti dalla normativa	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO		Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Basso	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
			Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e suo costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
			Violazione della riservatezza	Adeguamento alle nuove fasi procedurali ed alla tempistica dettate dal decreto legislativo n. 33/2013 così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Aggiornamento professionale	Basso	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
	ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)		Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Scarsa trasparenza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
	ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI		Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
			Mancata verifica della presenza di controinteressati	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
			Mancato rispetto dei termini di notifica	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE AMMISSIONE DEI CANDIDATI		check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	check-list di controllo compilata da responsabile del procedimento e vistata dal dirigente	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				check-list di controllo compilata da responsabile del procedimento e vistata dal dirigente	check-list di controllo compilata da responsabile del procedimento e vistata dal dirigente	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Il bando viene approvato dal Dirigente Area Risorse, dopo che la Giunta ha approvato il PIAO	Il bando viene approvato dal Dirigente Area Risorse, dopo che la Giunta ha approvato il PIAO	Medio	Dare evidenza della coerenza con gli obiettivi PIAO all'interno del provvedimento di approvazione	Dare evidenza della coerenza con gli obiettivi PIAO all'interno del provvedimento di approvazione	Dare evidenza della coerenza con gli obiettivi PIAO all'interno del provvedimento di approvazione
Intervento di più soggetti nel procedimento di approvazione				Intervento di più soggetti nel procedimento di approvazione	Medio	Definizione del profilo professionale del posto da ricoprire a firma congiunta con il Dirigente del Settore e approvato nel regolamento Uffici e Servizi.	Definizione del profilo professionale del posto da ricoprire a firma congiunta con il Dirigente del Settore e approvato nel regolamento Uffici e Servizi.	Definizione del profilo professionale del posto da ricoprire a firma congiunta con il Dirigente del Settore e approvato nel regolamento Uffici e Servizi.	
Pubblicazione in trasparenza				Pubblicazione in trasparenza	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE COMMISSIONE DI CONCORSO			Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento mirato di candidati	Procedura di scelta dei commissari ad evidenza pubblica + dichiarazione di assenza di conflitto di interesse	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE GRADUATORIA	Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale	check-list di controllo compilata da responsabile del procedimento e vistata dal dirigente	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE SVOLGIMENTO DEL CONCORSO	Inosservanza delle regole procedurali e garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Predefinizione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di comprimere gli spazi discrezionali e puntuale osservanza della regola dell'anonimato nel caso di prove scritte	Basso	Predisposizione check list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Riunione con i fornitori svolte con la partecipazione del RUP/DEC, del dirigente e del funzionario ufficio gare	Medio	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti
		Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Verifica della richiesta di ricorso al subappalto nella fase di gara da parte dell'ufficio gare (sopra soglia regolamentare) e del RUP de residuo.	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati
		Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Adeguamento della banca dati contratti, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012 tenendo conto delle linee guida dell'ANAC	Medio	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati
			check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione – verifica corrispondenza con regolarità del servizio	Medio	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Verifica possesso requisiti regolarità contributiva	Medio	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento
		Alterazione della concorrenza	Tendenziale utilizzo del criterio del prezzo più basso o di criteri di valutazione oggettivi.	Medio	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento
		Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Coinvolgimento di più soggetti in fase di controllo tramite check-list	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

PERSONALE	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)	Attestazione nella determina di affidamento dell'esistenza o inesistenza di convenzioni o accordi quadro con soggetti aggregatori e adeguata motivazione a giustificazione dell'affidamento per importi uguali o superiori a 5000 Euro ex art. 1 c. 130 L. 145/2018	Basso	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento
			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Prevalente pubblicazione di avvisi/bandi aperti. Utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione per importi uguali o superiori a 5000 Euro a seguito delle modifiche al D.Lgs 50/2016 introdotte dalla L. 55/2019	Medio	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento
			Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Definizione puntuale degli atti di gara per scongiurare l'elusione delle norme di settore.	Medio	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione
			Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze
			Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze
			Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze
	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione		
	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione		
	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione		
	Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO		
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica del possesso dei requisiti dichiarati con intervento sia dell'ufficio contratti che degli uffici a supporto del RUP.	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione		
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Visto di controllo su check-list compilata da altri	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative		
	Rischio infiltrazione mafiosa	Applicazione del codice antimafia e del patto di integrità nei casi e secondo le modalità previste dalla legge	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione		
	Rischio infiltrazione mafiosa	Inserimento delle clausole di risoluzione nei bandi di gara a pena di esclusione	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione		
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI						

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

	E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Adeguamento costante della modulistica di gara. Uso bandi tipo ANAC	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
		Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Formalizzazione delle fasi del procedimento di gara	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
		Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
		Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Pubblicazione sul sito di tutta la documentazione di gara	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
		Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Valutazione offerte anomale eseguita congiuntamente da RP e Commissione di gara e formalizzata	Medio	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze
INCARICHI E NOMINE	AFFIDAMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI E RESPONSABILI DI SETTORE (LIMITATAMENTE AL RECLUTAMENTO DALL'ESTERNO DI DIRIGENTI O RESPONSABILI DI SERVIZI EX ART. 110 TUEL) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Scarsa trasparenza nell'attribuzione degli incarichi	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Pubblicazione nominativi dei dirigenti/ Responsabili sul sito istituzionale dell'Ente, con CV e decreto di nomina.	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
	AFFIDAMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI E RESPONSABILI DI SETTORE (LIMITATAMENTE AL RECLUTAMENTO DALL'ESTERNO DI DIRIGENTI O RESPONSABILI DI SERVIZI EX ART. 110 TUEL) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Pubblicazione delle dichiarazioni rese dei dirigenti/responsabili sul sito istituzionale dell'Ente.	Basso	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
			Se irrogate, pubblicazione sanzioni applicate al personale dipendente ai sensi dell'art.13 Codice di comportamento di cui all'art.54 comma 5 D. Lgs. 165/01 e art.1 comma 2 DPR 62/2013	Basso	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di controlli	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione - verifica corrispondenza con regolarità del servizio	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Verifica della regolarità del servizio attraverso la liquidazione delle fatture.	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati
	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli obblighi previsti dalla normativa (art.130 del D.Lgs. n. 165/01)	Applicazione del principio della rotazione	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Alto	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

		PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	Obbligo di comunicazione se sussiste conflitto di interessi	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
				Predeterminazione dei criteri di valutazione con pubblicazione degli stessi.	Alto	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	
				Rotazione nella composizione delle commissioni e autocertificazione del componente circa l'insussistenza di interessi o legami con i concorrenti	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO		Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Basso	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
			Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e suo costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
			Violazione della riservatezza	Adeguamento alle nuove fasi procedurali ed alla tempistica dettate dal decreto legislativo n. 33/2013 così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Aggiornamento professionale	Basso	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
	ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)		Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Scarsa trasparenza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
	ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI		Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
			Mancata verifica della presenza di controinteressati	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
			Mancato rispetto dei termini di notifica	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI	Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
				Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Riunione con i fornitori svolte con la partecipazione del RUP/DEC, del dirigente e del funzionario ufficio gare	Medio	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti
				Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
					Verifica della richiesta di ricorso al subappalto nella fase di gara da parte dell'ufficio gare (sopra soglia regolamentare) e del RUP de residuo.	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

		E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	favorire l'impresa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Adeguamento della banca dati contratti, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012 tenendo conto delle linee guida dell'ANAC	Medio	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati	
				check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
				Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione – verifica corrispondenza con regolarità del servizio	Medio	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
				Verifica possesso requisiti regolarità contributiva	Medio	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Alterazione della concorrenza	Tendenziale utilizzo del criterio del prezzo più basso o di criteri di valutazione oggettivi.	Medio	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	
			Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Coinvolgimento di più soggetti in fase di controllo tramite check-list		Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP		Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP		Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.		Medio	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO
			Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)	Attestazione nella determina di affidamento dell'esistenza o inesistenza di convenzioni o accordi quadro con soggetti aggregatori e adeguata motivazione a giustificazione dell'affidamento per importi uguali o superiori a 5000 Euro ex art. 1 c. 130 L. 145/2018		Basso	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento
			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP		Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Prevalente pubblicazione di avvisi/bandi aperti. Utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione per importi uguali o superiori a 5000 Euro a seguito delle modifiche al D.Lgs 50/2016 introdotte dalla L. 55/2019		Medio	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento
			CONTRATTI PUBBLICI	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP		Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP		Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Definizione puntuale degli atti di gara per scongiurare l'elusione delle norme di settore.		Medio	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione
				Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente		Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

			Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare - Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze
			Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare - Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze
			Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
			Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
			Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Medio	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		Rischio infiltrazione mafiosa	Applicazione del codice antimafia e del patto di integrità nei casi e secondo le modalità previste dalla legge	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Inserimento delle clausole di risoluzione nei bandi di gara a pena di esclusione	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Adeguamento costante della modulistica di gara. Uso bandi tipo ANAC	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
			Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Formalizzazione delle fasi del procedimento di gara	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
			Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
			Pubblicazione sul sito di tutta la documentazione di gara	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
				Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Valutazione offerte anomale eseguita congiuntamente da RP e Commissione di gara e formalizzata	Medio	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ARCHIVIAZIONE DI VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE A REGOLAMENTI O ORDINANZE DEL SINDACO IN AUTOTUTELA/SU RICORSO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE IN SEDE DI VISTO/FIRMA PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei termini per l'emissione dell'ordinanza ingiunzione di pagamento sanzione	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		ARCHIVIAZIONE DI VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE A REGOLAMENTI O ORDINANZE DEL SINDACO IN AUTOTUTELA/SU RICORSO ISTRUTTORIA	Violazione di norme in fase di valutazione del ricorso nell'applicazione dei criteri oggettivi nella fissazione dell'importo della sanzione fra un minimo e un massimo ai sensi della Legge 689/81	Intervento nel procedimento di una pluralità di soggetti competenti (Ispettore, Commissario di riferimento, P.O. di riferimento)	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		ARCHIVIAZIONE VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE A NORME DEL CDS IN AUTOTUTELA/SU RICORSO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE IN SEDE DI VISTO/FIRMA PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	Violazione di norme in fase di valutazione del ricorso nell'applicazione dei criteri oggettivi nella fissazione dell'importo della sanzione fra un minimo e un massimo ai sensi della Legge 689/81	Intervento nel procedimento di più soggetti (sottoscrizione degli agenti accertatori, del responsabile ufficio sinistri e del Comandante).	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Redazione relazione sui verbali	Medio	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		ARCHIVIAZIONE VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE A NORME DEL CDS IN AUTOTUTELA/SU RICORSO ISTRUTTORIA	Mancato rispetto dei termini di legge per formulazione di controdeduzioni al Prefetto per favorire l'archiviazione	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				le controdeduzioni ai ricorsi vengono gestite da soggetto diverso	Basso	Rendicontazione delle modalità operative per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				utilizzo del portale SANA	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		DEFINIZIONE DELLA DINAMICA DI INCIDENTE ED ELABORAZIONE DI RELAZIONE DI INCIDENTE ISTRUTTORIA	Arbitraria o tendenziosa ricostruzione della dinamica al fine di agevolare un soggetto con conseguenti riflessi sull'aspetto risarcitorio del danno	Acquisizione dichiarazione ex d.lgs 39/2013 degli operatori addetti ai rilievi dell'infortunistica stradale	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Attività istruttoria dell'infortunistica affidata a soggetto terzo rispetto ai rilevatori	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		EFFETTUAZIONE CONTROLLI GENERALI SU STRADA ISTRUTTORIA	Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti	Diversificato abbinamento degli agenti di PM nel turno giornaliero come da programmazione del Comandante (schede di pattuglia).	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				prevalente utilizzo dei palmari	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
		EFFETTUAZIONE CONTROLLI IN MATERIA EDILIZIA, COMMERCIALE E TRIBUTARIA ISTRUTTORIA	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto di controllo	Coinvolgono più soggetti ed investono trasversalmente il Servizio PM e il Servizio Edilizia privata secondo un modello operativo standardizzato.	Medio	Rendicontazione delle modalità operative per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
				Tracciabilità degli accertamenti e numerazione degli stessi con procedura informatizzata.	Medio	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Medio		Relazione sui verbali effettuati	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione		

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

		GESTIONE VERBALI DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONI (CODICE DELLA STRADA, ORDINANZE SINDACALI, REGOLAMENTI COMUNALI ED ALTRE NORME) ISTRUTTORIA	Disomogeneità di trattamento nella determinazione dell'importo della sanzione relativa a verbale di accertamento di violazione a norme di regolamenti e ordinanze oggetto di ricorso	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
			Mancato rispetto dei termini di notifica	Intervento nel procedimento di più soggetti .	Medio	Rendicontazione delle modalità operative per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
				Tracciabilità di tutti gli interventi effettuati dagli operatori nel software gestionale dalla fase dell'inserimento dei dati fino alla fase conclusiva.	Medio	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Occultamento del verbale di accertata violazione	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Medio	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Gestione dei blocchetti contenenti i verbali attraverso registro di carico con sottoscrizione dell'agente di PM.	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				prevalente utilizzo dei palmari in dotazione	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
GESTIONE OGGETTI RITROVATI	REGISTRAZIONE OGGETTI RINVENUTI CONSEGNATI AL DEPOSITO, RICONSEGNA DEL BENE AL PROPRIETARIO/RINVENTORE ISTRUTTORIA	Utilizzo improprio di beni mobili rinvenuti	Approvazione con deliberazione della Giunta Comunale delle attività verbalizzate	Basso	Prevedere nell'anno almeno una delibera di Giunta	Prevedere nell'anno almeno una delibera di Giunta	Prevedere nell'anno almeno una delibera di Giunta	
			Catalogazione degli oggetti rinvenuti su apposito registro, restituzione al proprietario e pubblicazione all'albo comunale per quelli dove il proprietario risulta sconosciuto.	Basso	Catalogazione immediata	Catalogazione immediata	Catalogazione immediata	
			Coinvolgimento di più soggetti nella gestione del procedimento (sottoscrizione dei verbali da parte dell'operatore e del Responsabile).	Basso	Rendicontazione delle modalità operative per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Deposito in Tesoreria delle somme in denaro rinvenute.	Basso	Deposito nel minor tempo possibile	Deposito nel minor tempo possibile	Deposito nel minor tempo possibile	
			Osservazione del Regolamento degli oggetti rinvenuti approvato nel corso del 2017	Basso	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Redazione verbale di consegna ad ALIA degli oggetti di scarso valore oggetto di smaltimento. Consegna a organizzazioni di volontariato del territorio per beni e oggetti di qualche interesse.	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Discarico non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		Insufficiente verifica della documentazione a supporto	Tracciabilità delle operazioni gestionali effettuate dagli operatori	Medio	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		Occultamento delle pratiche da iscrivere a ruolo	Verifica automatica di posizioni da iscrivere a ruolo (procedure automatizzate) – Raffronto e condivisione costanti sulla valutazione delle posizioni da iscrivere	Medio	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ATTESTAZIONE DI IDONEITA' ALLOGGIO ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
		Procedimenti amministrativi e adozione di atti in contrasto con le disposizioni di legge	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	ATTESTAZIONE DI IDONEITA' ALLOGGIO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante il sopralluogo	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	ATTESTAZIONE DI IDONEITA' ALLOGGIO ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante il sopralluogo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante il sopralluogo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	AUTORIZZAZIONE CARICO/SCARICO MERCI DIVIETO DI SOSTA, TRANSITO, ACCESSO, SOSTA A DISCO ORARIO, ECC... ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
		Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	AUTORIZZAZIONE CARICO/SCARICO MERCI DIVIETO DI SOSTA, TRANSITO, ACCESSO, SOSTA A DISCO ORARIO, ECC... CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche successive	verifiche effettuate in occasione dei normali controlli routinari con relazione	Medio	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	AUTORIZZAZIONE CARICO/SCARICO MERCI DIVIETO DI SOSTA, TRANSITO, ACCESSO, SOSTA A DISCO ORARIO, ECC... ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Intervento di più soggetti nel procedimento (istruttore e Responsabile del Servizio)	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		Omissione di verifiche	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
	AUTORIZZAZIONE POSTI HANDICAP AUTORIZZAZIONE AI PRIVATI PER COSTRUZIONE DI MARCIAPIEDI, RISTRUTTURAZIONE MARCIAPIEDI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
		Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	AUTORIZZAZIONE POSTI HANDICAP AUTORIZZAZIONE AI PRIVATI PER COSTRUZIONE DI MARCIAPIEDI, RISTRUTTURAZIONE MARCIAPIEDI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche successive	verifiche effettuate in occasione dei normali controlli routinari con relazione	Basso	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
AUTORIZZAZIONE POSTI HANDICAP AUTORIZZAZIONE AI PRIVATI PER COSTRUZIONE DI MARCIAPIEDI, RISTRUTTURAZIONE MARCIAPIEDI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Disomogeneità delle valutazioni	Intervento di più soggetti nel procedimento (istruttore e Responsabile del Servizio)	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

	AUTORIZZAZIONE POSTI HANDICAP AUTORIZZAZIONE AI PRIVATI PER COSTRUZIONE DI MARCIAPIEDI, RISTRUTTURAZIONE MARCIAPIEDI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
		DEROGHE AI DIVIETI DI TRANSITO AUTOCARRI SUP. 60 T/ AUTORIZZ TEMPORANEE E PERMESSI DI SOSTA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Intervento nel procedimento di più soggetti competenti per l'adozione del provvedimento.	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		DEROGHE AI DIVIETI DI TRANSITO AUTOCARRI SUP. 60 T/ AUTORIZZ TEMPORANEE E PERMESSI DI SOSTA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	verifiche effettuate in occasione dei normali controlli routinari con relazione	Basso	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		DEROGHE AI DIVIETI DI TRANSITO AUTOCARRI SUP. 60 T/ AUTORIZZ TEMPORANEE E PERMESSI DI SOSTA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Intervento nel procedimento di più soggetti competenti nella fase istruttoria	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Basso	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi
	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento			Stretto rispetto della Carta dei Servizi e suo costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
	Violazione della riservatezza			Adeguamento alle nuove fasi procedurali ed alla tempistica dettate dal decreto legislativo n. 33/2013 così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Aggiornamento professionale	Basso	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
	ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)		Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati			Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
Scarsa trasparenza			Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti		Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
	Mancata verifica della presenza di controinteressati		Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
	Mancato rispetto dei termini di notifica		Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Riunione con i fornitori svolte con la partecipazione del RUP/DEC, del dirigente e del funzionario ufficio gare	Medio	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti
			Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Verifica della richiesta di ricorso al subappalto nella fase di gara da parte dell'ufficio gare (sopra soglia regolamentare) e del RUP de residuo.	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Adeguamento della banca dati contratti, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012 tenendo conto delle linee guida dell'ANAC	Medio	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati
				check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione – verifica corrispondenza con regolarità del servizio	Medio	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Verifica possesso requisiti regolarità contributiva	Medio	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE	Alterazione della concorrenza	Tendenziale utilizzo del criterio del prezzo più basso o di criteri di valutazione oggettivi.	Medio	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento
				Coinvolgimento di più soggetti in fase di controllo tramite check-list	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO
			Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)	Attestazione nella determina di affidamento dell'esistenza o inesistenza di convenzioni o accordi quadro con soggetti aggregatori e adeguata motivazione a giustificazione dell'affidamento per importi uguali o superiori a 5000 Euro ex art. 1 c. 130 L. 145/2018	Basso	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento
			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTRATTI PUBBLICI	E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Definizione puntuale degli atti di gara per scongiurare l'elusione delle norme di settore.	Medio	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione
				Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare - Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze
				Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare - Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze
				Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare - Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze
				Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
		Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	
			Prevalente pubblicazione di avvisi/bandi aperti. Utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione per importi uguali o superiori a 5000 Euro a seguito delle modifiche al D.Lgs 50/2016 introdotte dalla L. 55/2019	Medio	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	
		Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica del possesso dei requisiti dichiarati con intervento sia dell'ufficio contratti che degli uffici a supporto del RUP.	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Visto di controllo su check-list compilata da altri	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Rischio infiltrazione mafiosa	Applicazione del codice antimafia e del patto di integrità nei casi e secondo le modalità previste dalla legge	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		Inserimento delle clausole di risoluzione nei bandi di gara a pena di esclusione		Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		Adeguamento costante della modulistica di gara. Uso bandi tipo ANAC	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
			Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Formalizzazione delle fasi del procedimento di gara	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
			Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
			Pubblicazione sul sito di tutta la documentazione di gara	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	
			Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Valutazione offerte anomale eseguita congiuntamente da RP e Commissione di gara e formalizzata	Medio	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze
	GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Discarico non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	controllo del volume generale a firma del Funzionario	Medio	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"
			Insufficiente verifica della documentazione a supporto	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo	vigilanza del contratto di servizio con il soggetto affidatario della riscossione	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Occultamento delle pratiche da iscrivere a ruolo	Verifica automatica di posizioni da iscrivere a ruolo (procedure automatizzate) – Raffronto e condivisione costanti sulla valutazione delle posizioni da iscrivere	Medio	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"
	INCARICHI E NOMINE	CONTROLLO SU ORGANISMI PARTECIPATI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Omissione di controlli	relazione sull'attività di vigilanza svolta	Basso	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione		
INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di controlli	Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione – verifica corrispondenza con regolarità del servizio	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Alto	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Verifica della regolarità del servizio attraverso la liquidazione delle fatture.	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	
	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	Applicazione del principio della rotazione	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Obbligo di comunicazione se sussiste conflitto di interessi	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

				Predeterminazione dei criteri di valutazione con pubblicazione degli stessi.	Alto	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
				Rotazione nella composizione delle commissioni e autocertificazione del componente circa l'insussistenza di interessi o legami con i concorrenti	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Riunione con i fornitori svolte con la partecipazione del RUP/DEC, del dirigente e del funzionario ufficio gare	Medio	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti
			Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Verifica della richiesta di ricorso al subappalto nella fase di gara da parte dell'ufficio gare (sopra soglia regolamentare) e del RUP de residuo.	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati
			Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Adeguamento della banca dati contratti, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012 tenendo conto delle linee guida dell'ANAC	Medio	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati
				check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione – verifica corrispondenza con regolarità del servizio	Medio	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Verifica possesso requisiti regolarità contributiva	Medio	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento
			Alterazione della concorrenza	Tendenziale utilizzo del criterio del prezzo più basso o di criteri di valutazione oggettivi.	Medio	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento
				Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Coinvolgimento di più soggetti in fase di controllo tramite check-list	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP		Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP		Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.		Medio	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

	CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)	Attestazione nella determina di affidamento dell'esistenza o inesistenza di convenzioni o accordi quadro con soggetti aggregatori e adeguata motivazione a giustificazione dell'affidamento per importi uguali o superiori a 5000 Euro ex art. 1 c. 130 L. 145/2018	Basso	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento
			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Prevalente pubblicazione di avvisi/bandi aperti. Utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione per importi uguali o superiori a 5000 Euro a seguito delle modifiche al D.Lgs 50/2016 introdotte dalla L. 55/2019	Medio	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento
			Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze
				Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze
				Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze
				Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
			PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio			Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
	Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.		Medio	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	
		Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati		Verifica del possesso dei requisiti dichiarati con intervento sia dell'ufficio contratti che degli uffici a supporto del RUP.	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	Visto di controllo su check-list compilata da altri			Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
	Rischio infiltrazione mafiosa	Applicazione del codice antimafia e del patto di integrità nei casi e secondo le modalità previste dalla legge		Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		Inserimento delle clausole di risoluzione nei bandi di gara a pena di esclusione		Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
	Adeguamento costante della modulistica di gara. Uso bandi tipo ANAC	Medio		Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione		

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Formalizzazione delle fasi del procedimento di gara	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
				Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
				Pubblicazione sul sito di tutta la documentazione di gara	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
			Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Valutazione offerte anomale eseguita congiuntamente da RP e Commissione di gara e formalizzata	Medio	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze
	GESTIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE	Discrezionalità, da parte dei servizi, nella presa in carico delle segnalazioni	Rispetto della tempistica prevista dal d.lgs. n. 97/2016 e delle indicazioni contenute nella mappatura dei procedimenti di questo servizio .	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
				Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
			Impossibilità di compiere una valutazione sulla veridicità della segnalazione/sulla qualità del servizio offerto	Medio	Verifica a campione circa la veridicità della segnalazione/reclamo	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Medio	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
	GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Discarico non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
Insufficiente verifica della documentazione a supporto			Tracciabilità delle operazioni gestionali effettuate dagli operatori	Medio	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA		Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		Occultamento delle pratiche da iscrivere a ruolo	Verifica automatica di posizioni da iscrivere a ruolo (procedure automatizzate) – Raffronto e condivisione costanti sulla valutazione delle posizioni da iscrivere	Medio	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	
			Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

PUBBLICA ISTRUZIONE		ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Adeguata e costante formazione del personale	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
				Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante le verifiche	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Omissione di verifiche	Intervento di più soggetti nei procedimenti	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Adeguata e costante formazione del personale	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
				check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Possibilità di disparità di trattamento fra le Istituzioni scolastiche	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
				check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
				Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			ASSEGNAZIONE DEI POSTI NEI NIDI E ALTRI SERVIZI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione atti di assegnazione favorevoli o discriminatori ingiustamente singoli utenti	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Adozione atti di assegnazione favorevoli o discriminatori ingiustamente singoli utenti	Formazione di graduatorie chiare, leggibili pubblicate sul sito del Comune	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
			ASSEGNAZIONE DEI POSTI NEI NIDI E ALTRI SERVIZI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza o carenza dei controlli sul rispetto della trasparenza e pari opportunità	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante le verifiche	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			ASSEGNAZIONE DEI POSTI NEI NIDI E ALTRI SERVIZI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO ISTRUTTORIA	Elaborazione di criteri di assegnazione che possono favorire o discriminare singoli utenti o categorie di questi	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Elaborazione di criteri di assegnazione che possono favorire o discriminare singoli utenti o categorie di questi	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
			AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI	Disomogeneità delle valutazioni	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

ALLA PRIMA INFANZIA ADOZIONE PROVVEDIMENTO  AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE  AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA ISTRUTTORIA  AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA VERIFICHE ANNUALI PER RINNOVO AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI  PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO  CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ADOZIONE PROVVEDIMENTO  CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
	Mancata pubblicizzazione delle regole procedurali	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante le verifiche	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		Adeguata e costante formazione del personale interna	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
		Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		Adeguata e costante formazione del personale	Basso	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
	Omissione di verifiche/mancata presentazione documentazione	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
		check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
	AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA VERIFICHE ANNUALI PER RINNOVO AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI	Omissione di verifiche sul rispetto delle norme regionali e comunali	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
	Assegnazione di benefici ad enti o privati non congruenti con le finalità del settore o sproporzionati alla utilità perseguita	Adozione e pubblicizzazione dei provvedimenti da parte dell'Amministrazione	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	
		Discrezionalità nell'ammissione al contributo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		Mancato rispetto normative generali o di settore	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		Possibilità di disparità di trattamento fra le Istituzioni scolastiche nell'attuazione	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
	Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante le verifiche	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ISTRUTTORIA	Insufficiente trasparenza nella pubblicizzazione degli interventi da attuarsi (patrocini)	Adeguata e costante formazione del personale interna	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
		Verifica, anche da parte di OIV in sede di redazione della griglia di attestazione su obblighi di pubblicazione	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Adeguata e costante formazione del personale interna	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
		check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
	Possibilità di disparità di trattamento fra le Istituzioni scolastiche	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		Adeguata e costante formazione del personale	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
	Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
	RIDUZIONE/ESONERO/RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
		Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
		Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti		check-list degli elementi da rilevare e valutare durante le verifiche	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
	Disomogeneità delle valutazioni	Adeguata e costante formazione del personale interna	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario		Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative		
Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa		Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione		

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

		RIDUZIONE/ESONERO/RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ISTRUTTORIA		standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO		
			Omissione di verifiche	Adeguata e costante formazione del personale	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione		
				check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative		
				Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione		
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Adeguata e costante formazione del personale interna	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione		
				check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative		
				Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione		
				standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO		
			TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Basso	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi
					Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e suo costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
					Violazione della riservatezza	Adeguamento alle nuove fasi procedurali ed alla tempistica dettate dal decreto legislativo n. 33/2013 così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Aggiornamento professionale	Basso	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
				ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
					Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
					Scarsa trasparenza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90		Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi			
	Mancata verifica della presenza di controinteressati	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90		Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi			
	Mancato rispetto dei termini di notifica	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90		Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi			

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		Riunione con i fornitori svolte con la partecipazione del RUP/DEC, del dirigente e del funzionario ufficio gare	Medio	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	
	Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		Verifica della richiesta di ricorso al subappalto nella fase di gara da parte dell'ufficio gare (sopra soglia regolamentare) e del RUP de residuo.	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	
	Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Adeguamento della banca dati contratti, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012 tenendo conto delle linee guida dell'ANAC	Medio	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati	
		check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione – verifica corrispondenza con regolarità del servizio	Medio	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		Verifica possesso requisiti regolarità contributiva	Medio	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	
	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE	Alterazione della concorrenza	Tendenziale utilizzo del criterio del prezzo più basso o di criteri di valutazione oggettivi.	Medio	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento
		Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Coinvolgimento di più soggetti in fase di controllo tramite check-list	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.			Medio	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	
Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)		Attestazione nella determina di affidamento dell'esistenza o inesistenza di convenzioni o accordi quadro con soggetti aggregatori e adeguata motivazione a giustificazione dell'affidamento per importi uguali o superiori a 5000 Euro ex art. 1 c. 130 L. 145/2018	Basso	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	
		Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

CONTRATTI PUBBLICI	E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Prevalente pubblicazione di avvisi/bandi aperti. Utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione per importi uguali o superiori a 5000 Euro a seguito delle modifiche al D.Lgs 50/2016 introdotte dalla L. 55/2019	Medio	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento
		Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Coinvolgimento di più soggetti in fase di controllo tramite check-list	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare - Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze
			Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare - Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze
			Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
		Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO
		Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica del possesso dei requisiti dichiarati con intervento sia dell'ufficio contratti che degli uffici a supporto del RUP.	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Visto di controllo su check-list compilata da altri	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		Rischio infiltrazione mafiosa	Applicazione del codice antimafia e del patto di integrità nei casi e secondo le modalità previste dalla legge	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Inserimento delle clausole di risoluzione nei bandi di gara a pena di esclusione	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Adeguamento costante della modulistica di gara. Uso bandi tipo ANAC	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione		
	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione		
	Formalizzazione delle fasi del procedimento di gara	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione		

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

				Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
				Pubblicazione sul sito di tutta la documentazione di gara	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
			Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Valutazione offerte anomale eseguita congiuntamente da RP e Commissione di gara e formalizzata	Medio	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze
	INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di controlli	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione – verifica corrispondenza con regolarità del servizio	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Verifica della regolarità del servizio attraverso la liquidazione delle fatture.	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	Applicazione del principio della rotazione	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Alto	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
Obbligo di comunicazione se sussiste conflitto di interessi				Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
Predeterminazione dei criteri di valutazione con pubblicazione degli stessi.				Alto	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	
Rotazione nella composizione delle commissioni e autocertificazione del componente circa l'insussistenza di interessi o legami con i concorrenti				Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		TUTELA MINORILE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Predisposizione relazioni di aggiornamento periodiche a cura del Servizio Sociale professionale all'Autorità Giudiziaria competente	Medio	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione		
	TUTELA MINORILE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
		Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

SOCIALE		TUTELA MINORILE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Disomogeneità delle valutazioni	Condivisione delle valutazioni nell'ambito delle equipe multiprofessionali che comprendono professionisti dei vari enti coinvolti (es. referenti sanitari, psicologi, educatori, insegnanti, ecc.)	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Adeguamento delle modalità operative messe in atto e relazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Adeguamento delle modalità operative messe in atto e relazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Invio, dovuto per legge, dell'atto alla Procura Minorile	Medio	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI E.R.P. ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione atti di assegnazione favorenti o discriminatori ingiustamente singoli utenti	Richiesta parere alla Commissione ERP per la valutazione delle situazioni più problematiche.		Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
		ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI E.R.P. ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione atti di assegnazione favorenti o discriminatori ingiustamente singoli utenti	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
			Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	check-list allegata ad atti di decadenza solo dopo verifica effettuata dal soggetto gestore	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI E.R.P. ISTRUTTORIA	Assegnazione punteggi per l'inserimento in graduatoria in maniera difforme da quanto previsto dal bando	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Scarsa trasparenza dei criteri di assegnazione	pubblicazione del Bando sul sito internet e pubblicizzazione dei criteri di composizione della graduatoria	Basso	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	
		ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP PER UTILIZZO AUTORIZZATO ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione atti di assegnazione favorenti o discriminatori ingiustamente singoli utenti	Richiesta parere alla Commissione ERP per la valutazione delle situazioni più problematiche.		Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
			Adozione atti di assegnazione favorenti o discriminatori ingiustamente singoli utenti	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
		ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP PER UTILIZZO AUTORIZZATO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
		ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP PER UTILIZZO AUTORIZZATO ISTRUTTORIA	Assegnazione punteggi per l'inserimento in graduatoria in maniera difforme da quanto previsto dal bando	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Scarsa trasparenza dei criteri di assegnazione	pubblicazione del Bando sul sito internet e pubblicizzazione dei criteri di composizione della graduatoria	Basso	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	
		ASSEGNO DI MATERNITA' ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Disomogeneità delle valutazioni	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
				mancato rispetto dei tempi procedurali	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNO DI MATERNITA' ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
		Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
	CONTRIBUTI PER LA PREVENZIONE DELL'ESECUTIVITA' DEGLI SFRATTI A SEGUITO DI MOROSITA' INCOLPEVOLE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		MANCATO RISPETTO DELLA NORMATIVA GENERALE O DI SETTORE	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		Mancato rispetto normative generali o di settore	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
	CONTRIBUTI PER LA PREVENZIONE DELL'ESECUTIVITA' DEGLI SFRATTI A SEGUITO DI MOROSITA' INCOLPEVOLE ISTRUTTORIA	mancato rispetto dei tempi procedurali	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
		Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
	CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Disomogeneità delle valutazioni	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		Mancato rispetto dei tempi procedurali	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
		Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
	CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Controllo ricevute presentate prima dell'erogazione del beneficio.	Medio	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
		Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Invio elenco beneficiari alla Guardia di Finanza	Medio	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			mancato rispetto dei tempi procedurali	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) ISTRUTTORIA	mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
EROGAZIONE CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 47/91 E REGOLAMENTO REGIONALE) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
EROGAZIONE CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 47/91 E REGOLAMENTO REGIONALE) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Disomogeneità delle valutazioni	Compilazione di una check-list sull'esecuzione per verificare gli interventi realizzati	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	Verifica dei lavori effettuati a seguito di sopralluogo tecnico. Controllo documentazione contabile	Basso	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze
EROGAZIONE CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 47/91 E REGOLAMENTO REGIONALE) ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Condivisione delle valutazione nell'ambito della Commissione multiprofessionale prevista dalla normativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Adeguamento delle modalità operative messe in atto e relazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Adeguamento delle modalità operative messe in atto e relazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
EROGAZIONE SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA DOMICILIARIETA' A FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E POPOLAZIONE IN CONDIZIONI DI FRAGILITA' - CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	monitoraggio periodico dei progetti presentati mediante check-list	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
EROGAZIONE SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA DOMICILIARIETA' A FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E POPOLAZIONE IN CONDIZIONI DI FRAGILITA' ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
EROGAZIONE SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA DOMICILIARIETA' A FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E POPOLAZIONE IN CONDIZIONI DI FRAGILITA' ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Condivisione delle valutazione nell'ambito della Commissione monoprofessionale prevista dalla normativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Adeguamento delle modalità operative messe in atto e relazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Adeguamento delle modalità operative messe in atto e relazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
	Mancato rispetto normative generali o di settore	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Medio	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE (TRASFERIMENTI PER ATTIVAZIONE DI SERVIZI, TRASFERIMENTI PER INTEGRAZIONE AL REDDITO) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

		INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE (TRASFERIMENTI PER ATTIVAZIONE DI SERVIZI, TRASFERIMENTI PER INTEGRAZIONE AL REDDITO) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Monitoraggio periodico progetti assistenziali tramite check-list	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE (TRASFERIMENTI PER ATTIVAZIONE DI SERVIZI, TRASFERIMENTI PER INTEGRAZIONE AL REDDITO) ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Condivisione delle valutazioni nell'ambito della commissione monoprofessionale	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Adeguamento delle modalità operative messe in atto e relazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Adeguamento delle modalità operative messe in atto e relazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Medio	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Basso	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
		Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e suo costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
		Violazione della riservatezza	Adeguamento alle nuove fasi procedurali ed alla tempistica dettate dal decreto legislativo n. 33/2013 così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Aggiornamento professionale	Basso	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
	ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Basso	Rendicontazione delle modalità operative per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		Scarsa trasparenza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Basso	Rendicontazione delle modalità operative per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
	ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
		Mancata verifica della presenza di controinteressati	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
		Mancato rispetto dei termini di notifica	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
		Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Riunione con i fornitori svolte con la partecipazione del RUP/DEC, del dirigente e del funzionario ufficio gare	Medio	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	Verbalizzazione riunione a firma di tutti i partecipanti	
		Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	
			Verifica della richiesta di ricorso al subappalto nella fase di gara da parte dell'ufficio gare (sopra soglia regolamentare) e del RUP de residuo.	Alto	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	Adeguamento delle check-list dei controlli effettuati	
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI	Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

		E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	favorire l'impresa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Adeguamento della banca dati contratti, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012 tenendo conto delle linee guida dell'ANAC	Medio	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati	Adeguamento mensile della banca dati
				check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione – verifica corrispondenza con regolarità del servizio	Medio	Standardizzazione controlli effettuati in check-list	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Verifica possesso requisiti regolarità contributiva	Medio	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica circa la verifica del possesso e vigenza dei requisiti nel provvedimento
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Alterazione della concorrenza	Tendenziale utilizzo del criterio del prezzo più basso o di criteri di valutazione oggettivi.	Medio	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento	Inserimento puntuale di adeguata motivazione nel provvedimento
			Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Coinvolgimento di più soggetti in fase di controllo tramite check-list	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO
			Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)	Attestazione nella determina di affidamento dell'esistenza o inesistenza di convenzioni o accordi quadro con soggetti aggregatori e adeguata motivazione a giustificazione dell'affidamento per importi uguali o superiori a 5000 Euro ex art. 1 c. 130 L. 145/2018	Basso	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento	Inserimento di attestazione specifica nel provvedimento
			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Prevalente pubblicazione di avvisi/bandi aperti. Utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione per importi uguali o superiori a 5000 Euro a seguito delle modifiche al D.Lgs 50/2016 introdotte dalla L. 55/2019	Medio	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento	Garantire adeguate evidenze nel provvedimento
			CONTRATTI PUBBLICI	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Definizione puntuale degli atti di gara per scongiurare l'elusione delle norme di settore.	Medio	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione	Obbligo allegazione atti nel gestionale anche a fini di conservazione
				Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

			Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare - Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	
			Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare - Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	Segnalazione al RPCT in caso di evidenze	
			Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
		PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
			Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Medio	Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO	Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire e tempistiche, secondo la normativa in materia, nonché riscontro della coerenza con gli obiettivi PIAO
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica del possesso dei requisiti dichiarati con intervento sia dell'ufficio contratti che degli uffici a supporto del RUP.	Alto	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Visto di controllo su check-list compilata da altri	Alto	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Rischio infiltrazione mafiosa	Applicazione del codice antimafia e del patto di integrità nei casi e secondo le modalità previste dalla legge	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Inserimento delle clausole di risoluzione nei bandi di gara a pena di esclusione	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle clausole e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Adeguamento costante della modulistica di gara. Uso bandi tipo ANAC	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
				Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Prevedere, in forma libera, un riscontro da parte del Dirigente con rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
				Formalizzazione delle fasi del procedimento di gara	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
				Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione
				Pubblicazione sul sito di tutta la documentazione di gara	Medio	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
			Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Valutazione offerte anomale eseguita congiuntamente da RP e Commissione di gara e formalizzata	Medio	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze	Verbalizzazione della valutazione effettuata e delle risultanze

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

SUAP	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA' (SCIA) PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE, IN PARTICOLARE COMMERCIO ED ARTIGIANATO (SUAP) VERIFICA PROCEDIBILITA' E/O EFFICACIA	Disomogeneità delle valutazioni	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione per verifica completezza e regolarità formale delle segnalazioni (la verifica di merito viene effettuata dagli Enti Terzi/Uffici Comunali) e la sussistenza dei requisiti di legge richiesti – da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Utilizzo del Sistema Telematico di accettazione Regionale (STAR) che prevede data-entry e/o modulistica standardizzata predisposta dal TTR (tavolo Tecnico Regionale) del SUAP	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Mancato rispetto dei tempi procedurali	garantire rispetto dei tempi procedurali previsti dalla normativa di settore ovvero dalla L. 241/1990	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
			Scarsa trasparenza	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione per verifica completezza e regolarità formale delle istanze (la verifica di merito viene effettuata dagli Enti Terzi/Uffici Comunali) e la sussistenza dei requisiti di legge richiesti – da verificare in fase di controllo successivo	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
				Utilizzo del Sistema Telematico di accettazione Regionale (STAR) che prevede data-entry e/o modulistica standardizzata predisposta dal TTR (tavolo Tecnico Regionale) del SUAP	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
	GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Discarico non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Insufficiente verifica della documentazione a supporto	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo	Tracciabilità delle operazioni gestionali effettuate dagli operatori	Medio	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Occultamento delle pratiche da iscrivere a ruolo	Verifica automatica di posizioni da iscrivere a ruolo (procedure automatizzate) – Raffronto e condivisione costanti sulla valutazione delle posizioni da iscrivere	Medio	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"	Riscontro dell'adempimento nella relazione semestrale "anticorruzione"
	AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE (SUAP) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	garantire rispetto dei tempi procedurali previsti dalla normativa di settore ovvero dalla L. 241/1990	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione per verifica completezza e regolarità formale delle istanze (la verifica di merito viene effettuata dagli Enti Terzi/Uffici Comunali) e la sussistenza dei requisiti di legge richiesti – da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
		AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE (SUAP) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Basso	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE (SUAP) ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Utilizzo del Sistema Telematico di accettazione Regionale (STAR) che prevede data-entry e/o modulistica standardizzata predisposta dal TTR (tavolo Tecnico Regionale) del SUAP	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Scarsa trasparenza	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione per verifica completezza e regolarità formale delle istanze (la verifica di merito viene effettuata dagli Enti Terzi/Uffici Comunali) e la sussistenza dei requisiti di legge richiesti – da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
CONCESSIONE DI IMMOBILI O AREE PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATI ADOZIONE		Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	REALIZZAZIONE DI MERCATI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
		CONCESSIONE DI IMMOBILI O AREE PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Omissione di verifiche	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo (PM)	Basso	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione delle evidenze in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		CONCESSIONE DI IMMOBILI O AREE PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Omissione di verifiche	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Scarsa trasparenza	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		PERMESSI DI COSTRUIRE PER REALIZZAZIONE E MODIFICHE AD IMPIANTI PRODUTTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	garantire rispetto dei tempi procedurali previsti da normativa di settore ovvero dalla L. 241/1990	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
			Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
			Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione per verifica completezza e regolarità formale delle istanze (la verifica di merito viene effettuata dagli Enti Terzi/Uffici Comunali) e la sussistenza dei requisiti di legge richiesti - da verificare in fase di controllo successivo	Basso	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
		PERMESSI DI COSTRUIRE PER REALIZZAZIONE E MODIFICHE AD IMPIANTI PRODUTTIVI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	presentazione della domanda esclusivamente telematica	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Disomogeneità delle valutazioni	Utilizzo del Sistema Telematico di Accettazione Regionale STAR con assegnazione delle pratiche a rotazione in base all'ordine cronologico di presentazione, ad eccezione delle urgenze e della documentazione e/o degli endoprocedimenti collegati a pratiche già istruite (assegnate ai dipendenti assegnatari della pratica originaria)	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Omissione di verifiche	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione per verifica completezza e regolarità formale delle istanze (la verifica di merito viene effettuata dagli Enti Terzi/Uffici Comunali) e la sussistenza dei requisiti di legge richiesti - da verificare in fase di controllo successivo	Medio	Predisposizione check-list a forma libera, soggetta ad omologa dell'Unità AC	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative	Adeguamento check-list a seguito di modifiche normative o organizzative
			Omissione di verifiche	misura solo per endoprocedimenti	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Scarsa trasparenza	Utilizzo del Sistema Telematico di accettazione Regionale (STAR) che prevede data-entry e/o modulistica standardizzata predisposta dal TTR (tavolo Tecnico Regionale) del SUAP	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
			Scarsa trasparenza	Utilizzo del Sistema Telematico di Accettazione Regionale STAR con assegnazione delle pratiche a rotazione in base all'ordine cronologico di presentazione, ad eccezione delle urgenze e della documentazione e/o degli endoprocedimenti collegati a pratiche già istruite (assegnate ai dipendenti assegnatari della pratica originaria)	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative e rendicontazione delle stesse in sede di relazione semestrale Anticorruzione
		ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Basso	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi
			Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e suo costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

	TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Violazione della riservatezza	Adeguamento alle nuove fasi procedurali ed alla tempistica dettate dal decreto legislativo n. 33/2013 così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Aggiornamento professionale	Basso	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi semestrali (formazione/autoformazione) di cui dare riscontro nella relazione semestrale Anticorruzione	
			Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
			Scarsa trasparenza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Eventuale aggiornamento delle modalità operative messe in atto per realizzare la rotazione o la misura alternativa e rendicontazione in sede di relazione semestrale Anticorruzione	
		ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
			Mancata verifica della presenza di controinteressati	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
			Mancato rispetto dei termini di notifica	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	Dare evidenza del sub-procedimento nel registro degli accessi	
		UFFICIO DI STAFF	TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUL PERSONALE	Acquisizione autocertificazioni da parte dei dirigenti e dei dipendenti dai quali risulti a detti non siano applicabili misure di inconfirmità.	Basso	Rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione	Verifica presupposti normativi, adeguamento autocertificazioni e rendicontazione delle modalità operative messe in atto in sede di relazione semestrale Anticorruzione
					Codice di comportamento di cui all'art.54 comma 5 D. Lgs. 165/01 e art.1 comma 2 DPR 62/2013	Basso	Aggiornamento delle disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente	Aggiornamento delle disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente	Aggiornamento delle disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente
					Comportamento non conforme alle disposizioni impartite dal DPR 62/2013	Pubblicazione retribuzione dei dirigenti/p.o. e i tassi di assenza e presenza degli stessi.	Basso	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
Pubblicazione retribuzioni del personale e i tassi di assenza del personale.	Basso				Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione		
Pubblicazione sanzioni applicate al personale dipendente ai sensi dell'art.13	Basso				Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione		
Mancato rispetto degli obblighi contrattuali	Effettuazione di controlli delle presenze in ufficio del personale durante gli orari di servizio anche in via telematica			Basso	Organizzazione di n. 4 controlli annuali delle presenze in servizio	Organizzazione di n. 4 controlli annuali delle presenze in servizio	Organizzazione di n. 4 controlli annuali delle presenze in servizio		
	pubblicazione sul sito internet delle risultanze dei controlli			Basso	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione		
Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'ente	Attuazione Piano della formazione anticorruzione			Basso	Programmazione di almeno 2 eventi formativi annuali in tema di anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi annuali in tema di anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi annuali in tema di anticorruzione		
	Attuazione Piano della formazione anticorruzione			Basso	Programmazione di almeno 2 eventi formativi annuali in tema di anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi annuali in tema di anticorruzione	Programmazione di almeno 2 eventi formativi annuali in tema di anticorruzione		
	attuazione regolamento dei Controlli			Basso	Programmazione di almeno 2 eventi formativi annuali	Programmazione di almeno 2 eventi formativi annuali	Programmazione di almeno 2 eventi formativi annuali		

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE MISURE DA PORRE IN ESSERE**

		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA VERIFICA ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA	Procedimenti amministrativi e adozione di atti in contrasto con le disposizioni di legge	Publicazione sul sito internet delle risultanze di attività di accertamento e verifica.	Basso	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
				redazione delle attività di controllo sugli atti degli organi collegiali e monocratici	Basso	Invio dei verbali a norma di regolamento	Invio dei verbali a norma di regolamento	Invio dei verbali a norma di regolamento
				Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO	Predisposizione della Carta dei Servizi, ove mancante, e aggiornamento di quelle esistenti in base alle disposizioni del PIAO
		WHISTLEBLOWING - GESTIONE SEGNALAZIONI COMUNICAZIONE ESITO ISTRUTTORIA A DIRIGENTI O AUTORITÀ GIUDIZIARIA	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Applicazione disposizioni L. 97/2016	Medio	rotazione con Vicesegretario	rotazione con Vicesegretario	rotazione con Vicesegretario
			Occultamento del verbale di accertata violazione	Applicazione disposizioni L. 97/2016	Basso	rotazione con Vicesegretario	rotazione con Vicesegretario	rotazione con Vicesegretario
			Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio	Publicazione sul sito internet delle eventuali risultanze di attività di accertamento e verifica	Basso	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione	Rendicontazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della relazione semestrale Anticorruzione
		WHISTLEBLOWING - GESTIONE SEGNALAZIONI ISTRUTTORIA E REDAZIONE ATTO	Omissione di controlli	Applicazione disposizioni L. 97/2016	Basso	rotazione con Vicesegretario	rotazione con Vicesegretario	rotazione con Vicesegretario
		WHISTLEBLOWING - GESTIONE SEGNALAZIONI VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE	Disomogeneità delle valutazioni	Applicazione disposizioni L. 97/2016	Medio	rotazione con Vicesegretario	rotazione con Vicesegretario	rotazione con Vicesegretario



## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Ufficio Responsabile	Aggiornamento	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Servizio Affari Generali	Annuale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Servizio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Servizio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Servizio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, 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	Servizio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Servizio Affari Generali	Tempestivo	
							Scadenario obblighi amministrativi
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	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 dlgs 10/2016



	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	Servizio Affari Generali	Tempestivo (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  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Servizio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Servizio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Servizio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Servizio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Servizio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Servizio Affari Generali	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Servizio Affari Generali	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 €)	Servizio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Servizio Affari Generali	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Servizio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Servizio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Servizio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



**CITTA' DI QUARRATA**

**Organizzazione**

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	lett. c), 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	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Servizio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Servizio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Servizio Affari Generali	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Servizio Affari Generali	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 €)	Servizio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Servizio Affari Generali	Annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Servizio Affari Generali	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Servizio Affari Generali	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Servizio Affari Generali	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio Affari Generali	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Servizio Affari Generali	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Servizio Affari Generali	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Servizio Affari Generali	Nessuno



**CITTA' DI QUARRATA**

	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 €)	Servizio Affari Generali	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Servizio Affari Generali	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	Servizio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Obbligo di pubblicazione non a carico dell'Amministrazione Comunale	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Obbligo di pubblicazione non a carico dell'Amministrazione Comunale	
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	Ciascun servizio per quanto di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Servizio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Servizio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Ciascun servizio per quanto di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	Ciascun servizio per quanto di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:  1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Ciascun servizio per quanto di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



**CITTA' DI QUARRATA**

<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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	Ciascun servizio per quanto di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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	Ciascun servizio per quanto di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Ciascun servizio per quanto di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Ciascun servizio per quanto di propria competenza	Tempestivo
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Servizio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Servizio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	Servizio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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	Servizio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Servizio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. h) 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]	Servizio Personale	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).



	<p>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</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>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)</p> <p>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)]</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>	<p>Servizio Personale</p> <p>Servizio Personale</p> <p>Servizio Personale</p> <p>Servizio Personale</p> <p>Servizio Personale</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p> <p>Annuale</p> <p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (non oltre il 30 marzo)</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	<p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p> <p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Servizio Personale</p> <p>Servizio Personale</p> <p>Servizio Personale</p> <p>Servizio Personale</p> <p>Servizio Personale</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>



**CITTA' DI QUARRATA**

**Personale**

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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]	Servizio Personale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Servizio Personale	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Servizio Personale	Annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Servizio Personale	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio Personale	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Servizio Personale	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Servizio Personale	Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Servizio Personale	Annuale
	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Servizio Personale	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Servizio Personale	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Servizio Personale	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio Personale	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Servizio Personale	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Servizio Personale	Nessuno	



# CITTA' DI QUARRATA

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



**CITTA' DI QUARRATA**

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Servizio Personale	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Servizio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Curricula				Servizio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Compensi				Servizio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Servizio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Performance</b>	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)	Servizio Personale	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Servizio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Servizio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Servizio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Servizio Personale	Tempestivo (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  (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Servizio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Servizio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Servizio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016		



Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Servizio Programmazione e Controllo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Per ciascuno degli enti:				
			1) ragione sociale	Servizio Programmazione e Controllo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Servizio Programmazione e Controllo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) durata dell'impegno	Servizio Programmazione e Controllo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Servizio Programmazione e Controllo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Servizio Programmazione e Controllo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Servizio Programmazione e Controllo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Servizio Programmazione e Controllo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Servizio Programmazione e Controllo	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Servizio Programmazione e Controllo	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Servizio Programmazione e Controllo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Programmazione e Controllo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuna delle società:	Servizio Programmazione e Controllo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			1) ragione sociale	Servizio Programmazione e Controllo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Servizio Programmazione e Controllo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) durata dell'impegno	Servizio Programmazione e Controllo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Servizio Programmazione e Controllo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Servizio Programmazione e Controllo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		



Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo  Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Servizio Programmazione e Controllo  Servizio Programmazione e Controllo  Servizio Programmazione e Controllo  Servizio Programmazione e Controllo  Servizio Programmazione e Controllo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)  Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate  Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Servizio Programmazione e Controllo  Servizio Programmazione e Controllo  Servizio Programmazione e Controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013          Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate  Per ciascuno degli enti:  1) ragione sociale  2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  3) durata dell'impegno  4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Servizio Programmazione e Controllo          Servizio Programmazione e Controllo  Servizio Programmazione e Controllo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)          Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)



	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Servizio Programmazione e Controllo	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Servizio Programmazione e Controllo	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Servizio Programmazione e Controllo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Servizio Programmazione e Controllo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Attività e procedimenti		Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 8, 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	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 8, 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	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 8, 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	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 8, 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	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 8, 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	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 8, 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	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Ogni Servizio per quanto di competenza		
				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	Ogni Servizio per quanto di competenza		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Ogni Servizio per quanto di competenza		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Ogni Servizio per quanto di competenza		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Ogni Servizio per quanto di competenza		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016



Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Ogni Servizio per quanto di competenza	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	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Ogni Servizio per quanto di competenza	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:		



<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - 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	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - 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)	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo



		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> 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)	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - 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)	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo
Sovvenzioni,	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 e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)



# CITTA' DI QUARRATA

contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Ogni Servizio per quanto di competenza	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
		Bilanci		Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
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.		Servizio Finanziario ed Economato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Bilancio consuntivo		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Servizio Finanziario ed Economato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Servizio Finanziario ed Economato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Servizio Finanziario ed Economato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



**CITTA' DI QUARRATA**

<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Servizio LLPP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile per la Trasparenza e l'Anticorruzione e Servizio Personale	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile per la Trasparenza e l'Anticorruzione e Servizio Personale	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile per la Trasparenza e l'Anticorruzione e Servizio Personale	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Responsabile per la Trasparenza e l'Anticorruzione e Servizio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Servizio Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Servizio Finanziario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Servizio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Servizio Finanziario ed Economato	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)



# CITTA' DI QUARRATA

Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Obbligo non a carico dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Ogni Servizio per quanto di competenza	Tempestivo
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Servizio Finanziario ed Economato	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Servizio Finanziario ed Economato	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Servizio Finanziario ed Economato	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Servizio Finanziario ed Economato	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Servizio Finanziario ed Economato	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Servizio Finanziario ed Economato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	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)	Obbligo di pubblicazione non a carico dell'Amministrazione Comunale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



**CITTA' DI QUARRATA**

<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Servizio LLPP	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Servizio LLPP	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Servizio LLPP	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Servizio Urbanistica, Edilizia privata ed Abusivismo	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè 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	Servizio Urbanistica, Edilizia privata ed Abusivismo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Informazioni ambientali</b>	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Servizio LLPP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Servizio LLPP	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	Servizio LLPP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonchè 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	Servizio LLPP	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	Servizio LLPP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Servizio LLPP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Servizio LLPP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Servizio LLPP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Obbligo di pubblicazione non a carico dell'Amministrazione Comunale	
					Obbligo di pubblicazione non a carico dell'Amministrazione Comunale	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti		Servizio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		Servizio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Servizio Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Servizio Affari Generali	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Servizio Affari Generali	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Servizio Affari Generali	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Servizio Affari Generali	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Servizio Affari Generali	Tempestivo
		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	Servizio Affari Generali	Tempestivo
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Servizio Affari Generali	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Servizio Affari Generali	Tempestivo



		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Servizio Affari Generali	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Servizio Informatica e ogni servizio per quanto di propria competenza	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Servizio Informatica e ogni servizio per quanto di propria competenza	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Servizio Informatica e ogni servizio per quanto di propria competenza	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Ogni servizio per quanto di propria competenza	....

**SOCIETA' DI DIRITTO PRIVATO A PARTECIPAZIONE PUBBLICA IN CUI IL COMUNE DI QUARRATA DETIENE UNA QUOTA DI PARTECIPAZIONE ALLA DATA DEL 31.12.2021**

Società partecipata/Enti di diritto privato	Natura giuridica	Durata organismo	Oggetto sociale	Attività svolte a favore dell'Amministrazione C.le/Attività di servizio pubblico affidate dal Comune	Percentuale di partecipazione	Capitale sociale €/000	Patrimonio Netto €/000	Oneri a carico dell'Amministrazione C.le Anno 2021 (Impegnato)	Componenti designati o nominati dal Comune di Quarrata	Trattam. Econ.	Dichiarazione insuss. cause incompatibilità e inconferibilità	Risultato esercizio 2021	Risultato esercizio 2020	Risultato esercizio 2019	Componenti Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico	Compensi	Sito web
CIS	S.p.A.	31/12/2030	LA SOCIETA' HA PER OGGETTO L'IMPIANTO E LA GESTIONE DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA ED AMBIENTALE E DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI	Proprietà termovalorizzatore	48%	€ 4.970.176	€ 6.871.698	€ 0	-	-	-	n.d.	€ 99.188	€ 68.068	Franceschi Edoardo (Amministratore Unico)	Euro 15.000	<a href="http://www.cis-spa.pt.it/">http://www.cis-spa.pt.it/</a>
ALIA SERVIZI AMBIENTALI (*)	S.p.A.		LA SOCIETA' HA PER OGGETTO LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI URBANI	Servizio raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani	Partecipata (tramite indiretta) (tramite CIS Spa, Consiag Spa e Publiservizi Spa)	€ 85.376.852	€ 158.367.711	€ 5.233.606	-	-	-	€ 8.128.643	-€ 8.340.374	-€ 80.567	Ciolini Nicola (Presidente CdA) Toni Claudio (Vice Presidente) Irace Alberto (Amministr. Delegato) Vignolini Francesca (Consigliere) De Feo Vanessa (Consigliere)	Euro 50.000 Euro 20.000 (Percepisce un trattamento economico in qualità di Dirigente di ALIA con funzioni di AD) Euro 18.000 Euro 18.000	<a href="http://www.aliaserviziambientali.it">www.aliaserviziambientali.it</a>
CONSIAG	S.p.A.	31/12/2050	GESTIONE DIRETTA E INDIRETTA, ANCHE TRAMITE SOCIETA' PARTECIPATE, DI ATTIVITA' INERENTI I SETTORI GAS, TELECOMUNICAZIONI, ENERGETICI, IDRICI, INFORMATICI, SERVIZI PUBBLICI ED ALLE IMPRESE	Holding di partecipazioni	2,64%	€ 143.581.967	€ 219.375.175	€ 0	-	-	-	n.d.	€ 11.421.003	€ 10.734.693	Perini Nicola (Amministratore Unico)	Euro 39.089	<a href="http://www.consiag.it/">http://www.consiag.it/</a>
SOCIETA' PISTOIESE EDILIZIA SOCIALE	Soc. Cons. a r.l.	31/12/2050	FUNZIONI ATTINENTI AL RECUPERO, ALLA MANUTENZIONE E ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO DEI COMUNI DESTINATO ALL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Gestione patrimonio ERP	5,10%	€ 750.000	-€ 2.342.644	€ 193.817	Dott. Alessandro Pescari (membro Collegio Sindacale)	€ 3.600,00	Si	n.d.	-€ 509.666	-€ 3.691.292	Sensi Riccardo (Presidente CdA) Agostini Stefano (Consigliere) Morucci Eva (Consigliere)	Euro 38.400,00 Euro 4.400,00 Euro 4.400,00	<a href="http://www.spesweb.it/">http://www.spesweb.it/</a>
FAR.COM.	S.p.A.	31/12/2100	L'AZIENDA HA PER OGGETTO LA GESTIONE DI FARMACIE, LA DISTRIBUZIONE INTERMEDIA ALLE FARMACIE PUBBLICHE E PRIVATE ED ALLE STRUTTURE SANITARIE DI PRODOTTI DEL SETTORE FARMACEUTICO E PARAFARMACEUTICO	Gestione farmacie comunali	7,57%	€ 599.165	€ 2.432.495	€ 0	-	-	-	n.d.	€ 676.206	€ 902.098	Poli Alessio (Amministratore Unico)	Euro 39.090	<a href="http://www.farmaciecomunalipistoiesi.it/">http://www.farmaciecomunalipistoiesi.it/</a>
PUBLISERVIZI (**)	S.p.A.	31/12/2100	ASSUNZIONE E GESTIONE DI PARTECIPAZIONI IN ALTRE SOCIETA' ITALIANE ED ESTERE OVVERO DI HOLDING OPERATIVA NON NEI CONFRONTI DEL PUBBLICO (DATI SOCIETA')	Holding di partecipazioni	2,249%	€ 31.621.354	€ 100.382.563	€ 0	-	-	-	n.d.	€ 11.408.060	€ 15.404.338	Baldassarri (Presidente CdA) Sani Filippo (Amministratore Delegato) Coccheri Lucia (Consigliere)	Euro 28.984,00 Euro 34.000,00 Euro 3.000,00	<a href="http://www.publiservizi.it/">http://www.publiservizi.it/</a>
CONSORZIO ENERGIA TOSCANA	Soc. Cons. a r.l.	31/12/2023	CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA PER FORNITURA GAS ED ENERGIA ELETTRICA	Centrale di committenza	0,45%	€ 92.640	€ 600.291	€ 1.319	-	-	-	€ 71.139	€ 74.218	€ 100.027	Gomboli Marco (Presidente CdA) Bonci Paola (Consigliere) Giorni Daniele (Consigliere)	Euro 0,00 Euro 0,00 Euro 0,00	<a href="http://www.consorzioenergiatoscana.it/ce/">http://www.consorzioenergiatoscana.it/ce/</a>
ACQUA TOSCANA	S.p.A.	31/12/2100	GESTIONE DIRETTA E INDIRETTA, ANCHE TRAMITE SOCIETA' PARTECIPATE, DI ATTIVITA' INERENTI I SETTORI GAS, TELECOMUNICAZIONI, ENERGETICI, IDRICI, INFORMATICI, SERVIZI PUBBLICI ED ALLE IMPRESE	Holding di partecipazioni	0,110%	€ 150.000.000	€ 158.529.821	€ 0	-	-	-	€ 3.119.197	-	-	Barni Simone (Amministratore Unico)	Euro 29.550	<a href="http://www.acquatoscana.it">www.acquatoscana.it</a>
SOCIETA' RISORSE	S.p.A.	31/12/2050	GESTIONE DEI SERVIZI INERENTI LE ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI E DELLE ENTRATE DEI COMUNI SOCI	Gestione della riscossione coattiva	1,81%	€ 535.260	€ 1.682.690	€ 94.437	-	-	-	€ 204.245	€ 157.398	€ 123.343	Michelozzi Alessandro (Presidente) Cicali Donatella (Consigliere) Maglione Stefania (Consigliere)	Euro 25.072 Euro 4.800 Euro 0,00	<a href="http://www.so-ri.it">www.so-ri.it</a>
P.M.I. IN LIQUIDAZIONE	Soc. Cons. a r.l.	31/12/2050	SERVIZI DI PROMOZIONE DI NATURA CONSORTILE ALLE IMPRESE SOCIE. RICERCA ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA, ORGANIZZATIVA, GESTIONALE E DI MERCATO NELL'AMBITO DELL'INDUSTRIA DEL MOBILE IMBOTTITO	(In liquidazione volontaria dal 10/07/2014)	10,90%	€ 22.776	N.D.	€ 0	-	-	-	n.d.	n.d.	n.d.	Bini Beatrice (liquidatrice)	Euro 0,00	-
CII PISTOIA CENTRO IMPRESA E INNOVAZIONE IN LIQUIDAZIONE	Soc. Cons. a r.l.	31/12/2050	-	(procedura fallimentare in corso)	0,16%												

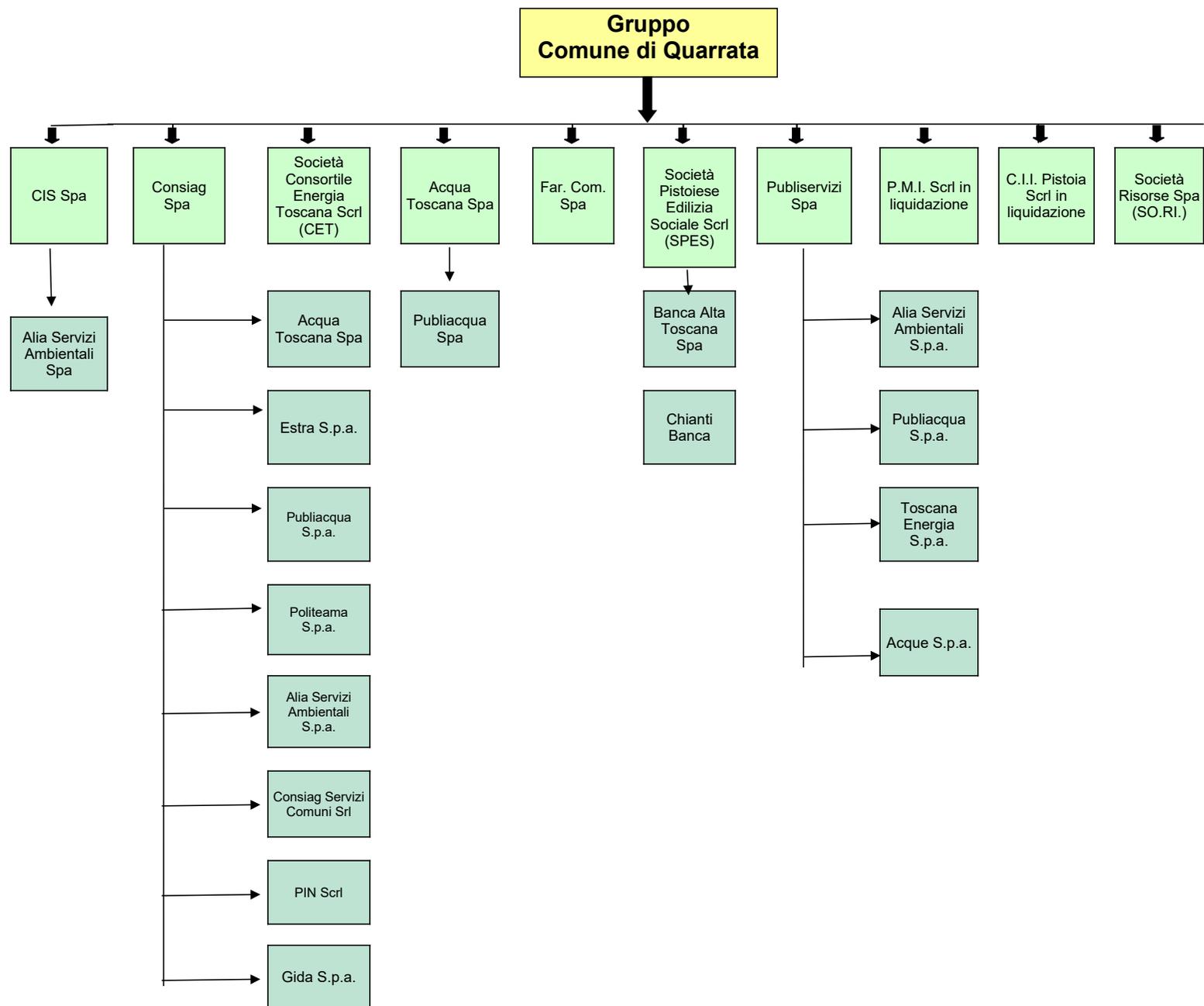
(\*) Dati contabili da fascicolo bilancio separato. La società effettua il consolidato

(\*\*) Dati contabili da fascicolo bilancio separato. La società effettua il consolidato

(\*\*\*) Partecipazione cessata al 14 giugno 2021

## **RICOGNIZIONE DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE**

Grafico delle relazioni tra partecipazioni detenute alla data del 31 dicembre 2021



**SEDI DI IMPRESE DEL COMUNE DI QUARRATA AL 30.09.2022**



Settore	Divisione	Registrate	Attive
A Agricoltura, silvicoltura pesca	A 01 Coltivazioni agricole e produzione di prodotti animali, c...	269	266
	A 02 Silvicoltura ed utilizzo di aree forestali	3	3
<b>A Agricoltura, silvicoltura pesca Total</b>		<b>272</b>	<b>269</b>
C Attività manifatturiere	C 10 Industrie alimentari	22	18
	C 11 Industria delle bevande	1	1
	C 13 Industrie tessili	181	160
	C 14 Confezione di articoli di abbigliamento; confezione di ar...	153	148
	C 15 Fabbricazione di articoli in pelle e simili	15	11
	C 16 Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero (es...	31	28
	C 17 Fabbricazione di carta e di prodotti di carta	3	3
	C 18 Stampa e riproduzione di supporti registrati	7	7
	C 20 Fabbricazione di prodotti chimici	3	3
	C 22 Fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche	22	17
	C 23 Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di miner...	11	10
	C 24 Metallurgia	1	1
	C 25 Fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari ...	48	47
	C 26 Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ott...	1	1
	C 27 Fabbricazione di apparecchiature elettriche ed apparecchi...	5	5
	C 28 Fabbricazione di macchinari ed apparecchiature nca	8	8
	C 31 Fabbricazione di mobili	240	209
	C 32 Altre industrie manifatturiere	20	19
C 33 Riparazione, manutenzione ed installazione di macchine ed...	17	17	
<b>C Attività manifatturiere Total</b>		<b>789</b>	<b>713</b>
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	D 35 Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	4	4
<b>D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz... Total</b>		<b>4</b>	<b>4</b>
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	E 38 Attività di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiu...	5	4
	E 39 Attività di risanamento e altri servizi di gestione dei r...	4	3
<b>E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d... Total</b>		<b>9</b>	<b>7</b>
F Costruzioni	F 41 Costruzione di edifici	110	97
	F 42 Ingegneria civile	5	5
	F 43 Lavori di costruzione specializzati	302	291
<b>F Costruzioni Total</b>		<b>417</b>	<b>393</b>
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	G 45 Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di au...	64	61
	G 46 Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e d...	254	232
	G 47 Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e d...	333	311
<b>G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut... Total</b>		<b>651</b>	<b>604</b>
H Trasporto e magazzinaggio	H 49 Trasporto terrestre e mediante condotte	41	38
	H 52 Magazzinaggio e attività di supporto ai trasporti	2	2
	H 53 Servizi postali e attività di corriere	2	2
<b>H Trasporto e magazzinaggio Total</b>		<b>45</b>	<b>42</b>
I Attività dei servizi di alloggio e di ristoro	I 55 Alloggio	4	3
	I 56 Attività dei servizi di ristorazione	126	102
<b>I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione Total</b>		<b>130</b>	<b>105</b>
J Servizi di informazione e comunicazione	J 59 Attività di produzione cinematografica, di video e di pro...	3	2
	J 61 Telecomunicazioni	3	3
	J 62 Produzione di software, consulenza informatica e attività...	12	11
	J 63 Attività dei servizi d'informazione e altri servizi infor...	23	19
<b>J Servizi di informazione e comunicazione Total</b>		<b>41</b>	<b>35</b>
K Attività finanziarie e assicurative	K 64 Attività di servizi finanziari (escluse le assicurazioni ...	4	4
	K 65 Assicurazioni, riassicurazioni e fondi pensione (escluse ...	1	1
	K 66 Attività ausiliarie dei servizi finanziari e delle attivi...	49	47
<b>K Attività finanziarie e assicurative Total</b>		<b>54</b>	<b>52</b>
L Attività immobiliari	L 68 Attività immobiliari	192	158
<b>L Attività immobiliari Total</b>		<b>192</b>	<b>158</b>
M Attività professionali, scientifiche e	M 69 Attività legali e contabilità	3	3
	M 70 Attività di direzione aziendale e di consulenza gestional...	8	5

M Attività professionali, scientifiche e tecniche	M 71 Attività degli studi di architettura e d'ingegneria; coll...	7	6
	M 72 Ricerca scientifica e sviluppo	1	1
	M 73 Pubblicità e ricerche di mercato	9	9
	M 74 Altre attività professionali, scientifiche e tecniche	28	27
<b>M Attività professionali, scientifiche e tecniche Total</b>		<b>56</b>	<b>51</b>
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	N 77 Attività di noleggio e leasing operativo	12	11
	N 79 Attività dei servizi delle agenzie di viaggio, dei tour o...	5	5
	N 81 Attività di servizi per edifici e paesaggio	34	32
	N 82 Attività di supporto per le funzioni d'ufficio e altri se...	24	22
<b>N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp... Total</b>		<b>75</b>	<b>70</b>
P Istruzione	P 85 Istruzione	7	7
<b>P Istruzione Total</b>		<b>7</b>	<b>7</b>
Q Sanità e assistenza sociale	Q 86 Assistenza sanitaria	4	4
	Q 88 Assistenza sociale non residenziale	6	6
<b>Q Sanità e assistenza sociale Total</b>		<b>10</b>	<b>10</b>
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	R 90 Attività creative, artistiche e di intrattenimento	6	6
	R 92 Attività riguardanti le lotterie, le scommesse, le case d...	3	3
	R 93 Attività sportive, di intrattenimento e di divertimento	14	11
<b>R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver... Total</b>		<b>23</b>	<b>20</b>
S Altre attività di servizi	S 95 Riparazione di computer e di beni per uso personale e per...	40	39
	S 96 Altre attività di servizi per la persona	90	85
<b>S Altre attività di servizi Total</b>		<b>130</b>	<b>124</b>
X Imprese non classificate	X Imprese non classificate	97	2
<b>X Imprese non classificate Total</b>		<b>97</b>	<b>2</b>
<b>Grand Total</b>		<b>3.002</b>	<b>2.666</b>

Fonte: Infocamere

# **ALLEGATO F**

AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO INDIVIDUATO	MISURA	RISCHIO	Valore pubblico
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE AMMISSIONE DEI CANDIDATI	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE APPROVAZIONE BANDO DI CONCORSO E/O SELEZIONE	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	check-list di controllo compilata da responsabile del procedimento e vistata dal dirigente	Medio	1
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE APPROVAZIONE BANDO DI CONCORSO E/O SELEZIONE	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Il bando viene approvato dal Dirigente Area Risorse, dopo che la Giunta ha approvato il PIAO	Medio	1
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE APPROVAZIONE BANDO DI CONCORSO E/O SELEZIONE	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Intervento di più soggetti nel procedimento di approvazione	Medio	1
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE APPROVAZIONE BANDO DI CONCORSO E/O SELEZIONE	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Pubblicazione in trasparenza	Medio	1
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE COMPOSIZIONE COMMISSIONE DI CONCORSO	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento mirato di candidati	Procedura di scelta dei commissari ad evidenza pubblica + dichiarazione di assenza di conflitto di interesse	Basso	1
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE GRADUATORIA	Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale	check-list di controllo compilata da responsabile del procedimento e vistata dal dirigente	Basso	1
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE SVOLGIMENTO DEL CONCORSO	Inosservanza delle regole procedurali e garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Predefinizione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di comprimere gli spazi discrezionali e puntuale osservanza della regola dell'anonimato nel caso di prove scritte	Basso	1
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE SINISTRI ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Controllo successivo verbali del gruppo di lavoro intersettoriale (GIL) per la valutazione delle richieste di risarcimento costituito da personale di AGAN, PM e LLPP e un componente esterno	Medio	1
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE SINISTRI ISTRUTTORIA	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	Acquisizione dichiarazioni di incompatibilità e conflitto di interessi	Medio	1
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE SINISTRI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	Controllo successivo verbali del gruppo di lavoro intersettoriale (GIL) per la valutazione delle richieste di risarcimento costituito da personale di AGAN, PM e LLPP e un componente esterno	Basso	1
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE SINISTRI LIQUIDAZIONE	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	1
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE SINISTRI LIQUIDAZIONE	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	1
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PREDISPOSIZIONE CONTRATTI ISTRUTTORIA E REDAZIONE ATTO	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	Acquisizione dichiarazioni di incompatibilità e conflitto di interessi	Medio	1
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PREDISPOSIZIONE CONTRATTI ISTRUTTORIA E REDAZIONE ATTO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Osservanza check-list degli adempimenti da osservare e delle verifiche da effettuare	Medio	1
CERTIFICAZIONE DEL CREDITO	CERTIFICAZIONE DEL CREDITO ISTRUTTORIA	Certificazione di crediti non esigibili	Intervento di più soggetti nelle operazioni di certificazione tramite Piattaforma internet del Ministero delle Finanze per i crediti scaduti	Basso	1
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio	1

CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Riunione con i fornitori svolte con la partecipazione del RUP/DEC, del dirigente e del funzionario ufficio gare	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	Verifica della richiesta di ricorso al subappalto nella fase di gara da parte dell'ufficio gare (sopra soglia regolamentare) e del RUP de residuo.	Alto
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Adeguamento della banca dati contratti, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012 tenendo conto delle linee guida dell'ANAC	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione - verifica corrispondenza con regolarità del servizio	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori e degli adempimenti connessi	Verifica possesso requisiti regolarità contributiva	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Alterazione della concorrenza	Tendenziale utilizzo del criterio del prezzo più basso o di criteri di valutazione oggettivi.	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Coinvolgimento di più soggetti in fase di controllo tramite check-list	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento in lotti)	Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa)	Attestazione nella determina di affidamento dell'esistenza o inesistenza di convenzioni o accordi quadro con soggetti aggregatori e adeguata motivazione a giustificazione dell'affidamento per importi uguali o superiori a 5000 Euro ex art. 1 c. 130 L. 145/2018	Basso
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Prevalente pubblicazione di avvisi/bandi aperti. Utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione per importi uguali o superiori a 5000 Euro a seguito delle modifiche al D.Lgs 50/2016 introdotte dalla L. 55/2019	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Definizione puntuale degli atti di gara per scongiurare l'elusione delle norme di settore.	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Intervento dell'ufficio gare per le procedure negoziate senza bando sopra soglia regolamentare – Sotto soglia e per affidamenti diretti controllo del dirigente	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare.	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica del possesso dei requisiti dichiarati con intervento sia dell'ufficio contratti che degli uffici a supporto del RUP.	Alto
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Visto di controllo su check-list compilata da altri	Alto
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Rischio infiltrazione mafiosa	Applicazione del codice antimafia e del patto di integrità nei casi e secondo le modalità previste dalla legge	Basso
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Rischio infiltrazione mafiosa	Inserimento delle clausole di risoluzione nei bandi di gara a pena di esclusione	Basso
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Adeguamento costante della modulistica di gara. Uso bandi tipo ANAC	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Formalizzazione delle fasi del procedimento di gara	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Motivazione nella determina a contrattare dei criteri e procedimenti di scelta del contraente adottati	Medio

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Publicazione sul sito di tutta la documentazione di gara	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Acquisizione delle dichiarazioni circa incompatibilità e conflitto di interesse di tutti i partecipanti al procedimento	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Valutazione offerte anomale eseguita congiuntamente da RP e Commissione di gara e formalizzata	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	COLLAUDO OPERE AFFIDAMENTO INCARICO	Eccesso di chiamate dirette	Procedure di scelta del contraente svolte esclusivamente tramite strumenti telematici per importi superiori a 5.000€ nel rispetto del principio di rotazione salvo adeguata motivazione	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	COLLAUDO OPERE AFFIDAMENTO INCARICO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	COLLAUDO OPERE AFFIDAMENTO INCARICO	Totale assenza di rotazione	Procedure di scelta del contraente svolte esclusivamente tramite strumenti telematici per importi superiori a 5.000€ nel rispetto del principio di rotazione scavo adeguata motivazione	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	COLLAUDO OPERE REDAZIONE CERTIFICATO DI COLLAUDO	Irregolarità o omissione nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	COLLAUDO OPERE REDAZIONE CERTIFICATO DI COLLAUDO	Irregolarità o omissione nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	COLLAUDO OPERE REDAZIONE CERTIFICATO DI COLLAUDO	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
CONTRATTI PUBBLICI	COLLAUDO OPERE REDAZIONE CERTIFICATO DI COLLAUDO	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi o dei lavori	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONE CONFORMITA' A SANATORIA - PERMESSO DI COSTRUIRE A SANATORIA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONE CONFORMITA' A SANATORIA - PERMESSO DI COSTRUIRE A SANATORIA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONE CONFORMITA' A SANATORIA - PERMESSO DI COSTRUIRE A SANATORIA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONE CONFORMITA' A SANATORIA - PERMESSO DI COSTRUIRE A SANATORIA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONE CONFORMITA' A SANATORIA - PERMESSO DI COSTRUIRE A SANATORIA ISTRUTTORIA	Erronea quantificazione della sanzione	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONE CONFORMITA' A SANATORIA - PERMESSO DI COSTRUIRE A SANATORIA ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONE CONFORMITA' A SANATORIA - PERMESSO DI COSTRUIRE A SANATORIA ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	formalizzazione degli elementi da rilevare	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA ' ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA ' ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA ' ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA ' CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Disomogeneità delle valutazioni	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante le verifiche	Medio

1

1

1

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA' CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancata trasmissione all'ASL dei dati per sopralluoghi	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA' CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancato controllo delle prescrizioni inserite nei permessi di costruire	Verifiche delle prescrizioni dei permessi di costruire in sede di attestazione dell'agibilità	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA' CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancato sanzionamento per ritardo invio	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA' CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Scarsa trasparenza	pubblicazione quadrimestrale dei rilievi	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Firmatario del provvedimento esterno al Servizio	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Basso
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLI DI CONFORMITA' DEGLI INTERVENTI EDILIZI E GESTIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI IN CASO DI RILEVAZIONE DI ABUSI EDILIZI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLI DI CONFORMITA' DEGLI INTERVENTI EDILIZI E GESTIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI IN CASO DI RILEVAZIONE DI ABUSI EDILIZI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLI DI CONFORMITA' DEGLI INTERVENTI EDILIZI E GESTIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI IN CASO DI RILEVAZIONE DI ABUSI EDILIZI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLI DI CONFORMITA' DEGLI INTERVENTI EDILIZI E GESTIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI IN CASO DI RILEVAZIONE DI ABUSI EDILIZI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLI DI CONFORMITA' DEGLI INTERVENTI EDILIZI E GESTIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI IN CASO DI RILEVAZIONE DI ABUSI EDILIZI ISTRUTTORIA	Omissione di controlli	Pianificazione dei controlli e monitoraggio degli abusi.	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLI DI CONFORMITA' DEGLI INTERVENTI EDILIZI E GESTIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI IN CASO DI RILEVAZIONE DI ABUSI EDILIZI ISTRUTTORIA	Omissione di controlli	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	CONTROLLI DI CONFORMITA' DEGLI INTERVENTI EDILIZI E GESTIONE PROCEDIMENTI SANZIONATORI IN CASO DI RILEVAZIONE DI ABUSI EDILIZI ISTRUTTORIA	Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni	Sopralluoghi di verifica eseguiti con confronto sistematico tra PM e ufficio Edilizia, stesura congiunta del verbale	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PAPMAA NON AVENTI VALORE DI PIANO ATTUATIVO ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PAPMAA NON AVENTI VALORE DI PIANO ATTUATIVO ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PAPMAA NON AVENTI VALORE DI PIANO ATTUATIVO ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PAPMAA NON AVENTI VALORE DI PIANO ATTUATIVO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PAPMAA NON AVENTI VALORE DI PIANO ATTUATIVO ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Pubblicazione quadrimestrale dei rilievi (30/04/ - 31/08 - 31/12)	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PAPMAA NON AVENTI VALORE DI PIANO ATTUATIVO ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PAPMAA NON AVENTI VALORE DI PIANO ATTUATIVO ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	intervento del Servizio SUAP in varie fasi del procedimento	
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PERMESSI DI COSTRUIRE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PERMESSI DI COSTRUIRE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Incontri di confronto fra istruttori, circolari interne esplicative, note informative, formazione	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PERMESSI DI COSTRUIRE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PERMESSI DI COSTRUIRE ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PERMESSI DI COSTRUIRE ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PERMESSI DI COSTRUIRE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PERMESSI DI COSTRUIRE ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	Pubblicazione quadrimestrale dei rilievi (30/04/ - 31/08 - 31/12)	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PERMESSI DI COSTRUIRE ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' - PROCEDURE SEMPLIFICATE SCIA/CILA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' - PROCEDURE SEMPLIFICATE SCIA/CILA ISTRUTTORIA	Omissione di controlli	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' - PROCEDURE SEMPLIFICATE SCIA/CILA ISTRUTTORIA	Omissione di controlli	Controllo e pubblicazione quadrimestrale degli eventuali rilievi (30/04/ - 31/08 - 31/12)	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ARCHIVIAZIONE DI VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE A REGOLAMENTI O ORDINANZE DEL SINDACO IN AUTOTUTELA/SU RICORSO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE IN SEDE DI VISTO/FIRMA PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei termini per l'emissione dell'ordinanza ingiunzione di pagamento sanzione	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ARCHIVIAZIONE DI VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE A REGOLAMENTI O ORDINANZE DEL SINDACO IN AUTOTUTELA/SU RICORSO ISTRUTTORIA	Violazione di norme in fase di valutazione del ricorso nell'applicazione dei criteri oggettivi nella fissazione dell'importo della sanzione fra un minimo e un massimo ai sensi della Legge 689/81	Intervento nel procedimento di una pluralità di soggetti competenti (Ispettore, Commissario di riferimento, P.O. di riferimento)	Medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ARCHIVIAZIONE DI VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE A NORME DEL CDS IN AUTOTUTELA/SU RICORSO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE IN SEDE DI VISTO/FIRMA PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	Violazione di norme in fase di valutazione del ricorso nell'applicazione dei criteri oggettivi nella fissazione dell'importo della sanzione fra un minimo e un massimo ai sensi della Legge 689/81	Intervento nel procedimento di più soggetti (sottoscrizione degli agenti accertatori, del responsabile ufficio sinistri e del Comandante).	Medio

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

1

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ARCHIVIAZIONE VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE A NORME DEL CDS IN AUTOTUTELA/SU RICORSO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE IN SEDE DI VISTO/FIRMA PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	Violazione di norme in fase di valutazione del ricorso nell'applicazione dei criteri oggettivi nella fissazione dell'importo della sanzione fra un minimo e un massimo ai sensi della Legge 689/82	Redazione relazione sui verbali	Medio	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ARCHIVIAZIONE VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE A NORME DEL CDS IN AUTOTUTELA/SU RICORSO ISTRUTTORIA	Mancato rispetto dei termini di legge per formulazione di controdeduzioni al Prefetto per favorire l'archiviazione	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ARCHIVIAZIONE VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE A NORME DEL CDS IN AUTOTUTELA/SU RICORSO ISTRUTTORIA	Mancato rispetto dei termini di legge per formulazione di controdeduzioni al Prefetto per favorire l'archiviazione	le controdeduzioni ai ricorsi vengono gestite da soggetto diverso	Basso	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ARCHIVIAZIONE VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE A NORME DEL CDS IN AUTOTUTELA/SU RICORSO ISTRUTTORIA	Mancato rispetto dei termini di legge per formulazione di controdeduzioni al Prefetto per favorire l'archiviazione	utilizzo del portale SANA	Basso	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	DEFINIZIONE DELLA DINAMICA DI INCIDENTE ED ELABORAZIONE DI RELAZIONE DI INCIDENTE ISTRUTTORIA	Arbitraria o tendenziosa ricostruzione della dinamica al fine di agevolare un soggetto con conseguenti riflessi sull'aspetto risarcitorio del danno	Acquisizione dichiarazione ex d.lgs 39/2013 degli operatori addetti ai rilievi dell'infortunistica stradale	Medio	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	DEFINIZIONE DELLA DINAMICA DI INCIDENTE ED ELABORAZIONE DI RELAZIONE DI INCIDENTE ISTRUTTORIA	Arbitraria o tendenziosa ricostruzione della dinamica al fine di agevolare un soggetto con conseguenti riflessi sull'aspetto risarcitorio del danno	Attività istruttoria dell'infortunistica affidata a soggetto terzo rispetto ai rilevatori	Medio	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	DEFINIZIONE DELLA DINAMICA DI INCIDENTE ED ELABORAZIONE DI RELAZIONE DI INCIDENTE ISTRUTTORIA	Arbitraria o tendenziosa ricostruzione della dinamica al fine di agevolare un soggetto con conseguenti riflessi sull'aspetto risarcitorio del danno	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	EFFETTUAZIONE CONTROLLI GENERALI SU STRADA ISTRUTTORIA	Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti	Diversificato abbinamento degli agenti di PM nel turno giornaliero come da programmazione del Comandante (schede di pattuglia).	Medio	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	EFFETTUAZIONE CONTROLLI GENERALI SU STRADA ISTRUTTORIA	Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti	prevalente utilizzo dei palmari	Medio	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	EFFETTUAZIONE CONTROLLI GENERALI SU STRADA ISTRUTTORIA	Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	EFFETTUAZIONE CONTROLLI IN MATERIA EDILIZIA, COMMERCIALE E TRIBUTARIA ISTRUTTORIA	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto di controllo	Coinvolgono più soggetti ed investono trasversalmente il Servizio PM e il Servizio Edilizia privata secondo un modello operativo standardizzato.	Medio	1, 2, 3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	EFFETTUAZIONE CONTROLLI IN MATERIA EDILIZIA, COMMERCIALE E TRIBUTARIA ISTRUTTORIA	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto di controllo	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio	1, 2, 3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	EFFETTUAZIONE CONTROLLI IN MATERIA EDILIZIA, COMMERCIALE E TRIBUTARIA ISTRUTTORIA	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto di controllo	Tracciabilità degli accertamenti e numerazione degli stessi con procedura informatizzata.	Medio	1, 2, 3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	EFFETTUAZIONE CONTROLLI IN MATERIA EDILIZIA, COMMERCIALE E TRIBUTARIA ISTRUTTORIA	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Relazione sui verbali effettuati	Medio	1, 2, 3
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE VERBALI DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONI (CODICE DELLA STRADA, ORDINANZE SINDACALI, REGOLAMENTI COMUNALI ED ALTRE NORME) ISTRUTTORIA	Disomogeneità di trattamento nella determinazione dell'importo della sanzione relativa a verbale di accertamento di violazione a norme di regolamenti e ordinanze oggetto di ricorso	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Basso	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE VERBALI DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONI (CODICE DELLA STRADA, ORDINANZE SINDACALI, REGOLAMENTI COMUNALI ED ALTRE NORME) ISTRUTTORIA	Mancato rispetto dei termini di notifica	Intervento nel procedimento di più soggetti .	Medio	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE VERBALI DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONI (CODICE DELLA STRADA, ORDINANZE SINDACALI, REGOLAMENTI COMUNALI ED ALTRE NORME) ISTRUTTORIA	Mancato rispetto dei termini di notifica	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	1

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE VERBALI DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONI (CODICE DELLA STRADA, ORDINANZE SINDACALI, REGOLAMENTI COMUNALI ED ALTRE NORME) ISTRUTTORIA	Mancato rispetto dei termini di notifica	Tracciabilità di tutti gli interventi effettuati dagli operatori nel software gestionale dalla fase dell'inserimento dei dati fino alla fase conclusiva.	Medio	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE VERBALI DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONI (CODICE DELLA STRADA, ORDINANZE SINDACALI, REGOLAMENTI COMUNALI ED ALTRE NORME) ISTRUTTORIA	Occultamento del verbale di accertata violazione	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Medio	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE VERBALI DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONI (CODICE DELLA STRADA, ORDINANZE SINDACALI, REGOLAMENTI COMUNALI ED ALTRE NORME) ISTRUTTORIA	Occultamento del verbale di accertata violazione	Gestione dei blocchetti contenenti i verbali attraverso registro di carico con sottoscrizione dell'agente di PM.	Medio	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE VERBALI DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONI (CODICE DELLA STRADA, ORDINANZE SINDACALI, REGOLAMENTI COMUNALI ED ALTRE NORME) ISTRUTTORIA	Occultamento del verbale di accertata violazione	prevalente utilizzo dei palmari in dotazione	Medio	1
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA' (SCIA) PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE, IN PARTICOLARE COMMERCIO ED ARTIGIANATO (SUAP) VERIFICA PROCEDIBILITÀ E/O EFFICACIA	Disomogeneità delle valutazioni	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione per verifica completezza e regolarità formale delle segnalazioni (la verifica di merito viene effettuata dagli Enti Terzi/Uffici Comunali) e la sussistenza dei requisiti di legge richiesti – da verificare in fase di controllo successivo	Medio	2
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA' (SCIA) PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE, IN PARTICOLARE COMMERCIO ED ARTIGIANATO (SUAP) VERIFICA PROCEDIBILITÀ E/O EFFICACIA	Disomogeneità delle valutazioni	Utilizzo del Sistema Telematico di accettazione Regionale (STAR) che prevede data-entry e/o modulistica standardizzata predisposta dal TTR (tavolo Tecnico Regionale) del SUAP	Medio	2
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA' (SCIA) PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE, IN PARTICOLARE COMMERCIO ED ARTIGIANATO (SUAP) VERIFICA PROCEDIBILITÀ E/O EFFICACIA	Mancato rispetto dei tempi procedurali	garantire rispetto dei tempi procedurali previsti dalla normativa di settore ovvero dalla L. 241/1990	Medio	2
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA' (SCIA) PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE, IN PARTICOLARE COMMERCIO ED ARTIGIANATO (SUAP) VERIFICA PROCEDIBILITÀ E/O EFFICACIA	Mancato rispetto normative generali o di settore	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio	2
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA' (SCIA) PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE, IN PARTICOLARE COMMERCIO ED ARTIGIANATO (SUAP) VERIFICA PROCEDIBILITÀ E/O EFFICACIA	Scarsa trasparenza	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione per verifica completezza e regolarità formale delle istanze (la verifica di merito viene effettuata dagli Enti Terzi/Uffici Comunali) e la sussistenza dei requisiti di legge richiesti – da verificare in fase di controllo successivo	Basso	2
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA' (SCIA) PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE, IN PARTICOLARE COMMERCIO ED ARTIGIANATO (SUAP) VERIFICA PROCEDIBILITÀ E/O EFFICACIA	Scarsa trasparenza	Utilizzo del Sistema Telematico di accettazione Regionale (STAR) che prevede data-entry e/o modulistica standardizzata predisposta dal TTR (tavolo Tecnico Regionale) del SUAP	Basso	2
GESTIONE CASSA ECONOMALE	GESTIONE CASSA ECONOMALE ISTRUTTORIA	Utilizzo improprio del contante anticipato dall'economista	Controllo da parte del Collegio dei Revisori	Basso	1
GESTIONE CASSA ECONOMALE	GESTIONE CASSA ECONOMALE ISTRUTTORIA	Utilizzo improprio del contante anticipato dall'economista	Fornire indicazioni operative agli uffici sulla corretta modalità di gestione degli anticipi di cassa	Basso	1

GESTIONE DEL PATRIMONIO	ALIENAZIONI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	Dichiarazione del RUP di assenza di cause di incompatibilità o collegamenti soggettivi e/o di parentela con i partecipanti al bando	Basso
GESTIONE DEL PATRIMONIO	ALIENAZIONI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE PROGETTAZIONE/DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
GESTIONE DEL PATRIMONIO	ALIENAZIONI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
GESTIONE DEL PATRIMONIO	ALIENAZIONI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Disomogeneità delle valutazioni	Dichiarazione del RUP di assenza di cause di incompatibilità o collegamenti soggettivi e/o di parentela con i partecipanti al bando	Medio
GESTIONE DEL PATRIMONIO	ALIENAZIONI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Insufficiente verifica della documentazione a supporto	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso
GESTIONE DEL PATRIMONIO	ALIENAZIONI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE SCELTA DEL CONTRAENTE/BANDO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso
GESTIONE DEL PATRIMONIO	ALIENAZIONI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE STIMA VALORE DI MERCATO DELL'IMMOBILE	Disomogeneità delle valutazioni	Definire i casi in cui la stima viene effettuata dal tecnico e quando da UTE	Medio
GESTIONE DEL PATRIMONIO	ALIENAZIONI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE STIMA VALORE DI MERCATO DELL'IMMOBILE	Disomogeneità delle valutazioni	Segregazione del RUP	Medio
GESTIONE DEL PATRIMONIO	CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E AUTORIZZAZIONE PER USO CONTINUATIVO IMPIANTI SPORTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso
GESTIONE DEL PATRIMONIO	CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E AUTORIZZAZIONE PER USO CONTINUATIVO IMPIANTI SPORTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso
GESTIONE DEL PATRIMONIO	CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E AUTORIZZAZIONE PER USO CONTINUATIVO IMPIANTI SPORTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
GESTIONE DEL PATRIMONIO	CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E AUTORIZZAZIONE PER USO CONTINUATIVO IMPIANTI SPORTIVI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche successive	Vengono effettuati sopralluoghi a campione per verificare la reale attività svolta negli impianti sportivi e la conformità a quanto dichiarato dalle società	Medio
GESTIONE DEL PATRIMONIO	CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E AUTORIZZAZIONE PER USO CONTINUATIVO IMPIANTI SPORTIVI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
GESTIONE DEL PATRIMONIO	CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E AUTORIZZAZIONE PER USO CONTINUATIVO IMPIANTI SPORTIVI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio	report sintetico da parte del RUP in caso di incongruenze riscontrate da trasmettere al responsabile del Servizio.	Medio
GESTIONE DEL PATRIMONIO	CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E AUTORIZZAZIONE PER USO CONTINUATIVO IMPIANTI SPORTIVI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
GESTIONE DEL PATRIMONIO	CONCESSIONE IN GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E AUTORIZZAZIONE PER USO CONTINUATIVO IMPIANTI SPORTIVI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio
GESTIONE DEL PATRIMONIO	PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI APPROVAZIONE PARTICELLARE DI ESPROPRIO	Adozione atti di assegnazione favorenti o discriminanti ingiustamente singoli utenti	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
GESTIONE DEL PATRIMONIO	PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI APPROVAZIONE PARTICELLARE DI ESPROPRIO	Adozione atti di assegnazione favorenti o discriminanti ingiustamente singoli utenti	separazione dei RUP fra fase di progetto e di esprio	Medio

3

3

3

3

3

3

3

3

3

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

1

1



GESTIONE DELLE SPESE	ASSUNZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE, EMISSIONE MANDATI ISTRUTTORIA	Pagamenti somme non dovute	Verifica a campione da parte dei Revisori dei Conti su procedure di spesa.	Basso
GESTIONE DELLE SPESE	ASSUNZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE, EMISSIONE MANDATI ISTRUTTORIA	Pagamenti somme non dovute	Verifica da parte del responsabile del servizio	Basso
GESTIONE DELLE SPESE	ASSUNZIONE IMPEGNI, LIQUIDAZIONE, EMISSIONE MANDATI ISTRUTTORIA	Pagamenti somme non dovute	Verifiche "incrociate" da parte degli operatori al fine di ridurre gli elementi di rischio di errore.	Basso
GESTIONE OGGETTI RITROVATI	REGISTRAZIONE OGGETTI RINVENUTI CONSEGNATI AL DEPOSITO. RICONSEGNA DEL BENE AL PROPRIETARIO/RINVENITORE ISTRUTTORIA	Utilizzo improprio di beni mobili rinvenuti	Approvazione con deliberazione della Giunta Comunale delle attività verbalizzate	Basso
GESTIONE OGGETTI RITROVATI	REGISTRAZIONE OGGETTI RINVENUTI CONSEGNATI AL DEPOSITO. RICONSEGNA DEL BENE AL PROPRIETARIO/RINVENITORE ISTRUTTORIA	Utilizzo improprio di beni mobili rinvenuti	Catalogazione degli oggetti rinvenuti su apposito registro, restituzione al proprietario e pubblicazione all'albo comunale per quelli dove il proprietario risulta sconosciuto.	Basso
GESTIONE OGGETTI RITROVATI	REGISTRAZIONE OGGETTI RINVENUTI CONSEGNATI AL DEPOSITO. RICONSEGNA DEL BENE AL PROPRIETARIO/RINVENITORE ISTRUTTORIA	Utilizzo improprio di beni mobili rinvenuti	Coinvolgimento di più soggetti nella gestione del procedimento (sottoscrizione dei verbali da parte dell'operatore e del Responsabile).	Basso
GESTIONE OGGETTI RITROVATI	REGISTRAZIONE OGGETTI RINVENUTI CONSEGNATI AL DEPOSITO. RICONSEGNA DEL BENE AL PROPRIETARIO/RINVENITORE ISTRUTTORIA	Utilizzo improprio di beni mobili rinvenuti	Deposito in Tesoreria delle somme in denaro rinvenute.	Basso
GESTIONE OGGETTI RITROVATI	REGISTRAZIONE OGGETTI RINVENUTI CONSEGNATI AL DEPOSITO. RICONSEGNA DEL BENE AL PROPRIETARIO/RINVENITORE ISTRUTTORIA	Utilizzo improprio di beni mobili rinvenuti	Osservazione del Regolamento degli oggetti rinvenuti approvato nel corso del 2017	Basso
GESTIONE OGGETTI RITROVATI	REGISTRAZIONE OGGETTI RINVENUTI CONSEGNATI AL DEPOSITO. RICONSEGNA DEL BENE AL PROPRIETARIO/RINVENITORE ISTRUTTORIA	Utilizzo improprio di beni mobili rinvenuti	Redazione verbale di consegna ad ALIA degli oggetti di scarso valore oggetto di smaltimento. Consegna a organizzazioni di volontariato del territorio per beni e oggetti di qualche interesse.	Basso
GESTIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE	Discrezionalità, da parte dei servizi, nella presa in carico delle segnalazioni	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio
GESTIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE	Discrezionalità, da parte dei servizi, nella presa in carico delle segnalazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio
GESTIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE	Discrezionalità, da parte dei servizi, nella presa in carico delle segnalazioni	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio
GESTIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE	Impossibilità di compiere una valutazione sulla veridicità della segnalazione/sulla qualità del servizio offerto	Verifica a campione circa la veridicità della segnalazione/reclamo	Basso
GESTIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Disarcio non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Insufficiente verifica della documentazione a supporto	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo	Tracciabilità delle operazioni gestionali effettuate dagli operatori	Medio
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	Occultamento delle pratiche da iscrivere a ruolo	Verifica automatica di posizioni da iscrivere a ruolo (procedure automatizzate) – Raffronto e condivisione costanti sulla valutazione delle posizioni da iscrivere	Medio
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO MANCATI PAGAMENTI DEGLI AVVISI INSERIMENTO DEI PAGAMENTI PERVENUTI NEL DATA BASE	Mancato inserimento/occultamento di dati su pagamenti	Procedura completamente automatizzata per i tributi maggiori (IMU).	Basso

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO MANCATI PAGAMENTI DEGLI AVVISI INSERIMENTO DEI PAGAMENTI PERVENUTI NEL DATA BASE	Mancato inserimento/occultamento di dati su pagamenti	Procedura completamente automatizzata.	Basso
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO MANCATI PAGAMENTI DEGLI AVVISI PROCEDURE COATTIVE AVVISI NON PAGATI	Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate	Procedura completamente automatizzata	Basso
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO MANCATI PAGAMENTI DEGLI AVVISI PROCEDURE COATTIVE AVVISI NON PAGATI	Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate	Procedura completamente automatizzata per i tributi maggiori (IMU)	Basso
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO MANCATI PAGAMENTI DEGLI AVVISI PROCEDURE COATTIVE AVVISI NON PAGATI	Riconoscimento di sgravi non dovuti	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO/ CONTRASTO EVASIONE ELABORAZIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO	Diversa valutazione della violazione tributaria	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO/ CONTRASTO EVASIONE ELABORAZIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO	Diversa valutazione della violazione tributaria	Verifica da parte di più soggetti delle posizioni segnalate e validazione avviso di accertamento;	Medio
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO/ CONTRASTO EVASIONE ELABORAZIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO	Diversa valutazione della violazione tributaria	Verifiche delle posizioni annullate in autotutela da parte di più soggetti.	Medio
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO/ CONTRASTO EVASIONE ELABORAZIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Adeguata e costante formazione del personale degli operatori del Servizio Tributi	Basso
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO/ CONTRASTO EVASIONE ELABORAZIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO/ CONTRASTO EVASIONE ELABORAZIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	verifiche incrociate anche con banche dati esterne	Basso
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO/ CONTRASTO EVASIONE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	Adeguata e costante formazione del personale degli operatori del Servizio Tributi	Medio
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO/ CONTRASTO EVASIONE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO/ CONTRASTO EVASIONE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	pubblicazione sul sito Internet del monitoraggio quadrimestrale delle pratiche.	Medio
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	CONTROLLO/ CONTRASTO EVASIONE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	verifiche incrociate anche con banche dati esterne	Medio
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Discarico non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	controllo del volume generale a firma del Funzionario	Medio
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Insufficiente verifica della documentazione a supporto	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo	Tracciabilità di tutte le operazioni gestionali effettuate dagli operatori	Medio
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE RUOLI/RISCOSSIONE COATTIVA ISTRUTTORIA	Occultamento delle pratiche da iscrivere a ruolo	Verifica automatica di posizioni da iscrivere a ruolo (procedure automatizzate) – Raffronto e condivisione costanti sulla valutazione delle posizioni da iscrivere	Medio
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI ISTRUTTORIA	Assenza di criteri di evasione delle richieste	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI ISTRUTTORIA	Assenza di criteri di evasione delle richieste	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI ISTRUTTORIA	Assenza di criteri di evasione delle richieste	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Intervento di più soggetti nei procedimenti	Medio
GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA	RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI ISTRUTTORIA	Mancato rispetto delle scadenze	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso
INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di controlli	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di controlli	Controllo analitico delle fatture prima della liquidazione – verifica corrispondenza con regolarità del servizio	Alto
INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Omissione di controlli	Verifica della regolarità del servizio attraverso la liquidazione delle fatture.	Alto
INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	Applicazione del principio della rotazione	Alto
INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Alto
INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Alto
INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	Obbligo di comunicazione se sussiste conflitto di interessi	Alto
INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	Predeterminazione dei criteri di valutazione con pubblicazione degli stessi.	Alto
INCARICHI E NOMINE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA SCELTA DEL CONTRAENTE	Individuazione dell'incaricato in mancata osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001)	Rotazione nella composizione delle commissioni e autocertificazione del componente circa l'insussistenza di interessi o legami con i concorrenti	Alto
INCARICHI E NOMINE	AFFIDAMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI E RESPONSABILI DI SETTORE (LIMITATAMENTE AL RECLUTAMENTO DALL'ESTERNO DI DIRIGENTI O RESPONSABILI DI SERVIZI EX ART. 110 TUEL) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Scarsa trasparenza nell'attribuzione degli incarichi	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
INCARICHI E NOMINE	AFFIDAMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI E RESPONSABILI DI SETTORE (LIMITATAMENTE AL RECLUTAMENTO DALL'ESTERNO DI DIRIGENTI O RESPONSABILI DI SERVIZI EX ART. 110 TUEL) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Scarsa trasparenza nell'attribuzione degli incarichi	Pubblicazione nominativi dei dirigenti/ Responsabili sul sito istituzionale dell'Ente, con CV e decreto di nomina.	Medio
INCARICHI E NOMINE	AFFIDAMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI E RESPONSABILI DI SETTORE (LIMITATAMENTE AL RECLUTAMENTO DALL'ESTERNO DI DIRIGENTI O RESPONSABILI DI SERVIZI EX ART. 110 TUEL) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Pubblicazione delle dichiarazioni rese dei dirigenti/responsabili sul sito istituzionale dell'Ente.	Basso

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

INCARICHI E NOMINE	AFFIDAMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI E RESPONSABILI DI SETTORE (LIMITATAMENTE AL RECLUTAMENTO DALL'ESTERNO DI DIRIGENTI O RESPONSABILI DI SERVIZI EX ART. 110 TUEL) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se irrogate, pubblicazione sanzioni applicate al personale dipendente ai sensi dell'art.13 Codice di comportamento di cui all'art.54 comma 5 D. Lgs. 165/01 e art.1 comma 2 DPR 62/2013	Basso
INCARICHI E NOMINE	CONTROLLO SU ORGANISMI PARTECIPATI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Omissione di controlli	relazione sull'attività di vigilanza svolta	Basso
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	FORMAZIONE STRUMENTI URBANISTICI DI CARATTERE GENERALE - VARIANTI (PSC -POC) PIANI PARTICOLAREGGIATI DI INIZIATIVA PUBBLICA - ATTUAZIONE DEL PIANO PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE ISTRUTTORIA/ADOZION E/APPROVAZIONE	Disomogeneità delle valutazioni	in caso di variante urbanistica stretto rispetto delle norme perequative	Medio
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	FORMAZIONE STRUMENTI URBANISTICI DI CARATTERE GENERALE - VARIANTI (PSC -POC) PIANI PARTICOLAREGGIATI DI INIZIATIVA PUBBLICA - ATTUAZIONE DEL PIANO PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE ISTRUTTORIA/ADOZION E/APPROVAZIONE	Disomogeneità delle valutazioni	Pubblicazione quadrimestrale dei rilievi (30/04/ - 31/08 - 31/12)	Medio
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	FORMAZIONE STRUMENTI URBANISTICI DI CARATTERE GENERALE - VARIANTI (PSC -POC) PIANI PARTICOLAREGGIATI DI INIZIATIVA PUBBLICA - ATTUAZIONE DEL PIANO PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE ISTRUTTORIA/ADOZION E/APPROVAZIONE	Disomogeneità delle valutazioni	relazione accompagnatoria al provvedimento di adozione	Medio
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	FORMAZIONE STRUMENTI URBANISTICI DI CARATTERE GENERALE - VARIANTI (PSC -POC) PIANI PARTICOLAREGGIATI DI INIZIATIVA PUBBLICA - ATTUAZIONE DEL PIANO PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE ISTRUTTORIA/ADOZION E/APPROVAZIONE	Vizio di legittimità sulla proposta tecnica	Invio agli enti preposti	Medio
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	FORMAZIONE STRUMENTI URBANISTICI DI CARATTERE GENERALE - VARIANTI (PSC -POC) PIANI PARTICOLAREGGIATI DI INIZIATIVA PUBBLICA - ATTUAZIONE DEL PIANO PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE ISTRUTTORIA/ADOZION E/APPROVAZIONE	Vizio di legittimità sulla proposta tecnica	Procedimento di evidenza pubblica in cui tutti possono fare osservazioni sulle previsioni già adottate prima dell'approvazione.	Medio
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	FORMAZIONE STRUMENTI URBANISTICI DI CARATTERE GENERALE - VARIANTI (PSC -POC) PIANI PARTICOLAREGGIATI DI INIZIATIVA PUBBLICA - ATTUAZIONE DEL PIANO PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE ISTRUTTORIA/ADOZION E/APPROVAZIONE	Vizio di legittimità sulla proposta tecnica	Pubblicazione di tutti gli atti inviati alla Commissione Consiliare. Percorsi partecipativi sulla pianificazione urbanistica	Medio

1

1

3

3

3

3

3

3

PIANIFICAZIONE URBANISTICA	FORMAZIONE STRUMENTI URBANISTICI DI CARATTERE GENERALE - VARIANTI (PSC -POC) PIANI PARTICOLAREGGIATI DI INIZIATIVA PUBBLICA - ATTUAZIONE DEL PIANO PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE ISTRUTTORIA/ADOZIONE E APPROVAZIONE	Vizio di legittimità sulla proposta tecnica	Pubblicazione quadrimestrale dei rilievi (30/04/ - 31/08 - 31/12)	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Discrezionalità nell'ammissione al contributo	Verifica, anche da parte di OIV in sede di redazione della griglia di attestazione su obblighi di pubblicazione	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Scarsa trasparenza	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	Compilazione di una check-list sull'esecuzione per verificare le iniziative	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE SPAZI DI VILLA LA MAGIA E SALA CONSILIARE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE SPAZI DI VILLA LA MAGIA E SALA CONSILIARE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Disomogeneità delle valutazioni	Verifica, anche da parte di OIV in sede di redazione della griglia di attestazione su obblighi di pubblicazione	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE SPAZI DI VILLA LA MAGIA E SALA CONSILIARE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE SPAZI DI VILLA LA MAGIA E SALA CONSILIARE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE SPAZI DI VILLA LA MAGIA E SALA CONSILIARE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE SPAZI DI VILLA LA MAGIA E SALA CONSILIARE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Scarsa trasparenza	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE SPAZI DI VILLA LA MAGIA E SALA CONSILIARE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE SPAZI DI VILLA LA MAGIA E SALA CONSILIARE ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE SPAZI DI VILLA LA MAGIA E SALA CONSILIARE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Discrezionalità nell'ammissione al contributo	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Discrezionalità nell'ammissione al contributo	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Scarsa trasparenza	Verifica, anche da parte di OIV in sede di redazione della griglia di attestazione su obblighi di pubblicazione	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	Compilazione di una check-list sull'esecuzione per verificare le iniziative	Medio

3

1,2

1,2

1,2

1,2

1,2

1,2

1,2

1,2

1,2

1,2

1,2

1,2

1,2

1,2

1,2

1,2

1,2

1,2

1,2

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Disomogeneità delle valutazioni	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Scarsa trasparenza	Verifica, anche da parte di OIV in sede di redazione della griglia di attestazione su obblighi di pubblicazione	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche successive	Compilazione di una check-list sull'esecuzione per verificare le iniziative	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Ingustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo	Controllo Dirigenziale sull'operato del RUP	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Ingustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo	Verifica, anche da parte di OIV in sede di redazione della griglia di attestazione su obblighi di pubblicazione	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	check-list degli elementi da rilevare e valutare a verifica dell'attività svolta	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	Controllo e pubblicazione quadrimestrale dei rilievi (30/04/ - 31/08 - 31/12)	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio

1,2

1,2

1,2

1,2

1,2

1,2

1,2

1,2

1,2

1,2

1,2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIPARTO ED EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI ED ASSOCIAZIONI RELIGIOSE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE BENI E ATTREZZATURE COMUNALI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE BENI E ATTREZZATURE COMUNALI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche successive	Compilazione di una check-list sull'esecuzione per verificare le iniziative	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE BENI E ATTREZZATURE COMUNALI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE BENI E ATTREZZATURE COMUNALI ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	Verifica, anche da parte di OIV in sede di redazione della griglia di attestazione su obblighi di pubblicazione	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Adeguata e costante formazione del personale	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante le verifiche	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	Intervento di più soggetti nei procedimenti	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Adeguata e costante formazione del personale	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ISTRUTTORIA	Possibilità di disparità di trattamento fra le Istituzioni scolastiche	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ISTRUTTORIA	Possibilità di disparità di trattamento fra le Istituzioni scolastiche	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI 0/6 ANNI PER SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E NIDI ISTRUTTORIA	Possibilità di disparità di trattamento fra le Istituzioni scolastiche	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio

2

1, 2, 3

1, 2, 3

1, 2, 3

1, 2, 3

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE DEI POSTI NEI NIDI E ALTRI SERVIZI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione atti di assegnazione favorenti o discriminanti ingiustamente singoli utenti	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE DEI POSTI NEI NIDI E ALTRI SERVIZI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione atti di assegnazione favorenti o discriminanti ingiustamente singoli utenti	Formazione di graduatorie chiare, leggibili pubblicate sul sito del Comune	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE DEI POSTI NEI NIDI E ALTRI SERVIZI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza o carenza dei controlli sul rispetto della trasparenza e pari opportunità	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante le verifiche	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE DEI POSTI NEI NIDI E ALTRI SERVIZI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO ISTRUTTORIA	Elaborazione di criteri di assegnazione che possono favorire o discriminare singoli utenti o categorie di questi	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ASSEGNAZIONE DEI POSTI NEI NIDI E ALTRI SERVIZI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO ISTRUTTORIA	Elaborazione di criteri di assegnazione che possono favorire o discriminare singoli utenti o categorie di questi	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Disomogeneità delle valutazioni	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancata pubblicizzazione delle regole procedurali	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante le verifiche	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Adeguata e costante formazione del personale interna	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche/mancata presentazione documentazione	Adeguata e costante formazione del personale	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche/mancata presentazione documentazione	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA VERIFICHE ANNUALI PER RINNOVO AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI	Omissione di verifiche sul rispetto delle norme regionali e comunali	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA VERIFICHE ANNUALI PER RINNOVO AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI	Omissione di verifiche sul rispetto delle norme regionali e comunali	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Assegnazione di benefici ad enti o privati non congruenti con le finalità del settore o sproporzionati alla utilità perseguita	Adozione e pubblicizzazione dei provvedimenti da parte dell'Amministrazione	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Discrezionalità nell'ammissione al contributo	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Possibilità di disparità di trattamento fra le Istituzioni scolastiche nell'attuazione	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

2

2

2

2

2

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante le verifiche	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante le verifiche	Basso	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ISTRUTTORIA	Insufficiente trasparenza nella pubblicizzazione degli interventi da attuarsi (patrocini)	Adeguata e costante formazione del personale interna	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ISTRUTTORIA	Insufficiente trasparenza nella pubblicizzazione degli interventi da attuarsi (patrocini)	Verifica, anche da parte di OIV in sede di redazione della griglia di attestazione su obblighi di pubblicazione	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Adeguata e costante formazione del personale interna	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ISTRUTTORIA	Possibilità di disparità di trattamento fra le Istituzioni scolastiche	Adeguata e costante formazione del personale	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ISTRUTTORIA	Possibilità di disparità di trattamento fra le Istituzioni scolastiche	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SCOLASTICHE PUBBLICHE ED ENTI PRIVATI ISTRUTTORIA	Possibilità di disparità di trattamento fra le Istituzioni scolastiche	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio	2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/ RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/ RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/ RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/ RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso	1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/ RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio	1

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante le verifiche	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Adeguate e costante formazione del personale interna	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	Adeguate e costante formazione del personale	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Adeguate e costante formazione del personale interna	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	RIDUZIONE/ESONERO/RISCOSSIONE RETTE PER I SERVIZI DI: A) NIDI D'INFANZIA, B) RISTORAZIONE SCOLASTICA, C) TRASPORTO SCOLASTICO, D) CENTRI ESTIVI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE (SUAP) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	garantire rispetto dei tempi procedurali previsti dalla normativa di settore ovvero dalla L. 241/1990	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE (SUAP) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione per verifica completezza e regolarità formale delle istanze (la verifica di merito viene effettuata dagli Enti Terzi/Uffici Comunali) e la sussistenza dei requisiti di legge richiesti – da verificare in fase di controllo successivo	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE (SUAP) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE (SUAP) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE (SUAP) ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Utilizzo del Sistema Telematico di accettazione Regionale (STAR) che prevede data-entry e/o modulistica standardizzata predisposta dal TTR (tavolo Tecnico Regionale) del SUAP	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ECONOMICHE (SUAP) ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione per verifica completezza e regolarità formale delle istanze (la verifica di merito viene effettuata dagli Enti Terzi/Uffici Comunali) e la sussistenza dei requisiti di legge richiesti – da verificare in fase di controllo successivo	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI IMMOBILI O AREE PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI IMMOBILI O AREE PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI IMMOBILI O AREE PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Omissione di verifiche	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo (PM)	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI IMMOBILI O AREE PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI IMMOBILI O AREE PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI IMMOBILI O AREE PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI IMMOBILI O AREE PER LA REALIZZAZIONE DI MERCATI ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	PERMESSI DI COSTRUIRE PER REALIZZAZIONE E MODIFICHE AD IMPIANTI PRODUTTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	garantire rispetto dei tempi procedurali previsti da normativa di settore ovvero dalla L. 241/1990	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	PERMESSI DI COSTRUIRE PER REALIZZAZIONE E MODIFICHE AD IMPIANTI PRODUTTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	PERMESSI DI COSTRUIRE PER REALIZZAZIONE E MODIFICHE AD IMPIANTI PRODUTTIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione per verifica completezza e regolarità formale delle istanze (la verifica di merito viene effettuata dagli Enti Terzi/Uffici Comunali) e la sussistenza dei requisiti di legge richiesti – da verificare in fase di controllo successivo	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	PERMESSI DI COSTRUIRE PER REALIZZAZIONE E MODIFICHE AD IMPIANTI PRODUTTIVI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	presentazione della domanda esclusivamente telematica	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	PERMESSI DI COSTRUIRE PER REALIZZAZIONE E MODIFICHE AD IMPIANTI PRODUTTIVI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Utilizzo del Sistema Telematico di Accettazione Regionale STAR con assegnazione delle pratiche a rotazione in base all'ordine cronologico di presentazione, ad eccezione delle urgenze e della documentazione e/o degli endoprocedimenti collegati a pratiche già istruite (assegnate ai dipendenti assegnatari della pratica originaria)	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	PERMESSI DI COSTRUIRE PER REALIZZAZIONE E MODIFICHE AD IMPIANTI PRODUTTIVI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione per verifica completezza e regolarità formale delle istanze (la verifica di merito viene effettuata dagli Enti Terzi/Uffici Comunali) e la sussistenza dei requisiti di legge richiesti – da verificare in fase di controllo successivo	Medio

1

2

2

2

2

2

2

2,3

2,3

2,3

2,3

2,3

2,3

2,3

2

2

2

2

2

2

2

2

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	PERMESSI DI COSTRUIRE PER REALIZZAZIONE E MODIFICHE AD IMPIANTI PRODUTTIVI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	misura solo per endoprocedimenti	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	PERMESSI DI COSTRUIRE PER REALIZZAZIONE E MODIFICHE AD IMPIANTI PRODUTTIVI ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	Utilizzo del Sistema Telematico di accettazione Regionale (STAR) che prevede data-entry e/o modulistica standardizzata predisposta dal TTR (tavolo Tecnico Regionale) del SUAP	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	PERMESSI DI COSTRUIRE PER REALIZZAZIONE E MODIFICHE AD IMPIANTI PRODUTTIVI ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	Utilizzo del Sistema Telematico di Accettazione Regionale STAR con assegnazione delle pratiche a rotazione in base all'ordine cronologico di presentazione, ad eccezione delle urgenze e della documentazione e/o degli endoprocedimenti collegati a pratiche già istruite (assegnate ai dipendenti assegnatari della pratica originaria)	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA ANTICIPATA DI IMMOBILI IN AREE PEEP ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA ANTICIPATA DI IMMOBILI IN AREE PEEP ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA ANTICIPATA DI IMMOBILI IN AREE PEEP ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA ANTICIPATA DI IMMOBILI IN AREE PEEP ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA ANTICIPATA DI IMMOBILI IN AREE PEEP ISTRUTTORIA	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA ANTICIPATA DI IMMOBILI IN AREE PEEP ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	Pubblicazione quadrimestrale dei rilievi (30/04/ - 31/08 - 31/12)	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA ANTICIPATA DI IMMOBILI IN AREE PEEP ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche, anche sulla base di eventuali istanze, successive al rilascio nella fase d'esecuzione da parte del richiedente	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ISTRUTTORIA	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	Applicazione del Piano Anticorruzione in materia di incompatibilità e conflitto di interessi	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	Visto Responsabile di Servizio sulla fase istruttoria	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Applicazione del Piano Anticorruzione in materia di incompatibilità e conflitto di interessi	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI A DEROGHE ACUSTICHE ISTRUTTORIA	scarsa trasparenza	le autorizzazioni vengono pubblicate sul sito internet dell'amministrazione	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FUORI PUBBLICA FOGNATURA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FUORI PUBBLICA FOGNATURA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FUORI PUBBLICA FOGNATURA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche, anche sulla base di eventuali istanze, successive al rilascio nella fase d'esecuzione da parte del richiedente	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Medio

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

3

3

3

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FUORI PUBBLICA FOGNATURA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FUORI PUBBLICA FOGNATURA ISTRUTTORIA	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FUORI PUBBLICA FOGNATURA ISTRUTTORIA	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO FUORI PUBBLICA FOGNATURA ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI ISTRUTTORIA	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche, mancato controllo sugli atti	Intervento di più soggetti nel procedimento	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ATTESTAZIONE DI IDONEITA' ALLOGGIO ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ATTESTAZIONE DI IDONEITA' ALLOGGIO ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Procedimenti amministrativi e adozione di atti in contrasto con le disposizioni di legge	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ATTESTAZIONE DI IDONEITA' ALLOGGIO CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante il sopralluogo	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ATTESTAZIONE DI IDONEITA' ALLOGGIO ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante il sopralluogo	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	ATTESTAZIONE DI IDONEITA' ALLOGGIO ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list degli elementi da rilevare e valutare durante il sopralluogo	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE CARICO/SCARICO MERCI DIVIETO DI SOSTA, TRANSITO, ACCESSO, SOSTA A DISCO ORARIO, ECC... ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE CARICO/SCARICO MERCI DIVIETO DI SOSTA, TRANSITO, ACCESSO, SOSTA A DISCO ORARIO, ECC... ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE CARICO/SCARICO MERCI DIVIETO DI SOSTA, TRANSITO, ACCESSO, SOSTA A DISCO ORARIO, ECC... ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE CARICO/SCARICO MERCI DIVIETO DI SOSTA, TRANSITO, ACCESSO, SOSTA A DISCO ORARIO, ECC... CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche successive	verifiche effettuate in occasione dei normali controlli routinari con relazione	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE CARICO/SCARICO MERCI DIVIETO DI SOSTA, TRANSITO, ACCESSO, SOSTA A DISCO ORARIO, ECC... ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Intervento di più soggetti nel procedimento (istruttore e Responsabile del Servizio)	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE CARICO/SCARICO MERCI DIVIETO DI SOSTA, TRANSITO, ACCESSO, SOSTA A DISCO ORARIO, ECC... ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio

3

3

3

3

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE CARICO/SCARICO MERCI DIVIETO DI SOSTA, TRANSITO, ACCESSO, SOSTA A DISCO ORARIO, ECC... ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE CARICO/SCARICO MERCI DIVIETO DI SOSTA, TRANSITO, ACCESSO, SOSTA A DISCO ORARIO, ECC... ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE POSTI HANDICAP AUTORIZZAZIONE AI PRIVATI PER COSTRUZIONE DI MARCIAPIEDI, RISTRUTTURAZIONE MARCIAPIEDI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE POSTI HANDICAP AUTORIZZAZIONE AI PRIVATI PER COSTRUZIONE DI MARCIAPIEDI, RISTRUTTURAZIONE MARCIAPIEDI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE POSTI HANDICAP AUTORIZZAZIONE AI PRIVATI PER COSTRUZIONE DI MARCIAPIEDI, RISTRUTTURAZIONE MARCIAPIEDI CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancati sopralluoghi e verifiche successive	verifiche effettuate in occasione dei normali controlli routinari con relazione	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE POSTI HANDICAP AUTORIZZAZIONE AI PRIVATI PER COSTRUZIONE DI MARCIAPIEDI, RISTRUTTURAZIONE MARCIAPIEDI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Intervento di più soggetti nel procedimento (istruttore e Responsabile del Servizio)	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE POSTI HANDICAP AUTORIZZAZIONE AI PRIVATI PER COSTRUZIONE DI MARCIAPIEDI, RISTRUTTURAZIONE MARCIAPIEDI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE POSTI HANDICAP AUTORIZZAZIONE AI PRIVATI PER COSTRUZIONE DI MARCIAPIEDI, RISTRUTTURAZIONE MARCIAPIEDI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE POSTI HANDICAP AUTORIZZAZIONE AI PRIVATI PER COSTRUZIONE DI MARCIAPIEDI, RISTRUTTURAZIONE MARCIAPIEDI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	DEROGHE AI DIVIETI DI TRANSITO AUTOCARRI SUP. 60 T/ AUTORIZZ TEMPORANEE E PERMESSI DI SOSTA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	DEROGHE AI DIVIETI DI TRANSITO AUTOCARRI SUP. 60 T/ AUTORIZZ TEMPORANEE E PERMESSI DI SOSTA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Intervento nel procedimento di più soggetti competenti per l'adozione del provvedimento.	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	DEROGHE AI DIVIETI DI TRANSITO AUTOCARRI SUP. 60 T/ AUTORIZZ TEMPORANEE E PERMESSI DI SOSTA CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	verifiche effettuate in occasione dei normali controlli routinari con relazione	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	DEROGHE AI DIVIETI DI TRANSITO AUTOCARRI SUP. 60 T/ AUTORIZZ TEMPORANEE E PERMESSI DI SOSTA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Intervento nel procedimento di più soggetti competenti nella fase istruttoria	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	DEROGHE AI DIVIETI DI TRANSITO AUTOCARRI SUP. 60 T/ AUTORIZZ TEMPORANEE E PERMESSI DI SOSTA ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio

2  
2  
1  
1  
1  
1  
1  
1  
1  
2  
2  
2  
2  
2



PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI PER LA PREVENZIONE DELL'ESECUTIVITA' DEGLI SFRATTI A SEGUITO DI MOROSITA' INCOLPEVOLE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	MANCATO RISPETTO DELLA NORMATIVA GENERALE O DI SETTORE	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI PER LA PREVENZIONE DELL'ESECUTIVITA' DEGLI SFRATTI A SEGUITO DI MOROSITA' INCOLPEVOLE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI PER LA PREVENZIONE DELL'ESECUTIVITA' DEGLI SFRATTI A SEGUITO DI MOROSITA' INCOLPEVOLE ISTRUTTORIA	mancato rispetto dei tempi procedurali	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI PER LA PREVENZIONE DELL'ESECUTIVITA' DEGLI SFRATTI A SEGUITO DI MOROSITA' INCOLPEVOLE ISTRUTTORIA	mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTI PER LA PREVENZIONE DELL'ESECUTIVITA' DEGLI SFRATTI A SEGUITO DI MOROSITA' INCOLPEVOLE ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Disomogeneità delle valutazioni	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Controllo ricevute presentate prima dell'erogazione del beneficio.	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Invio elenco beneficiari alla Guardia di Finanza	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) ISTRUTTORIA	mancato rispetto dei tempi procedurali	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) ISTRUTTORIA	mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONTRIBUTO AD INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE (L. 431/98) ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 47/91 E REGOLAMENTO REGIONALE) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 47/91 E REGOLAMENTO REGIONALE) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 47/91 E REGOLAMENTO REGIONALE) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Disomogeneità delle valutazioni	Compilazione di una check-list sull'esecuzione per verificare gli interventi realizzati	Medio

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 47/91 E REGOLAMENTO REGIONALE) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	Verifica dei lavori effettuati a seguito di sopralluogo tecnico. Controllo documentazione contabile	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 47/91 E REGOLAMENTO REGIONALE) ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Condivisione delle valutazioni nell'ambito della Commissione multiprofessionale prevista dalla normativa	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 47/91 E REGOLAMENTO REGIONALE) ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA DOMICILIARIETA' A FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E POPOLAZIONE IN CONDIZIONI DI FRAGILITA' - CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	monitoraggio periodico dei progetti presentati mediante check-list	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA DOMICILIARIETA' A FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E POPOLAZIONE IN CONDIZIONI DI FRAGILITA' ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA DOMICILIARIETA' A FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E POPOLAZIONE IN CONDIZIONI DI FRAGILITA' ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA DOMICILIARIETA' A FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E POPOLAZIONE IN CONDIZIONI DI FRAGILITA' ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Condivisione delle valutazioni nell'ambito della Commissione monoprofessionale prevista dalla normativa	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA DOMICILIARIETA' A FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E POPOLAZIONE IN CONDIZIONI DI FRAGILITA' ISTRUTTORIA	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA DOMICILIARIETA' A FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E POPOLAZIONE IN CONDIZIONI DI FRAGILITA' ISTRUTTORIA	Mancato rispetto normative generali o di settore	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	EROGAZIONE SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA DOMICILIARIETA' A FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E POPOLAZIONE IN CONDIZIONI DI FRAGILITA' ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE (TRASFERIMENTI PER ATTIVAZIONE DI SERVIZI, TRASFERIMENTI PER INTEGRAZIONE AL REDDITO) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE (TRASFERIMENTI PER ATTIVAZIONE DI SERVIZI, TRASFERIMENTI PER INTEGRAZIONE AL REDDITO) ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE (TRASFERIMENTI PER ATTIVAZIONE DI SERVIZI, TRASFERIMENTI PER INTEGRAZIONE AL REDDITO) CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVE	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Monitoraggio periodico progetti assistenziali tramite check-list	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE (TRASFERIMENTI PER ATTIVAZIONE DI SERVIZI, TRASFERIMENTI PER INTEGRAZIONE AL REDDITO) ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Condivisione delle valutazioni nell'ambito della commissione monoprofessionale	Medio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE (TRASFERIMENTI PER ATTIVAZIONE DI SERVIZI, TRASFERIMENTI PER INTEGRAZIONE AL REDDITO) ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Compimento di verifiche a campione effettuate da soggetto terzo	Medio
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Basso
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	Controllo e pubblicazione quadrimestrale dei rilievi (30/04/ - 31/08 - 31/12)	Medio
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ISTRUTTORIA	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Basso
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO DI PARERI URBANISTICI - VALUTAZIONE TECNICA PIANI ATTUATIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO DI PARERI URBANISTICI - VALUTAZIONE TECNICA PIANI ATTUATIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Compilazione di check-list accompagnatoria al provvedimento di adozione da verificare in fase di controllo successivo	Medio
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO DI PARERI URBANISTICI - VALUTAZIONE TECNICA PIANI ATTUATIVI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto normative generali o di settore	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Medio
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO DI PARERI URBANISTICI - VALUTAZIONE TECNICA PIANI ATTUATIVI ISTRUTTORIA	Disomogeneità delle valutazioni	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO DI PARERI URBANISTICI - VALUTAZIONE TECNICA PIANI ATTUATIVI ISTRUTTORIA	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Basso
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO DI PARERI URBANISTICI - VALUTAZIONE TECNICA PIANI ATTUATIVI ISTRUTTORIA	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Adeguate e costante formazione del personale interna	Medio
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO DI PARERI URBANISTICI - VALUTAZIONE TECNICA PIANI ATTUATIVI ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	Controllo e pubblicazione quadrimestrale dei rilievi (30/04 - 31/08 - 31/12)	Basso
RILASCIO CERTIFICAZIONI	RILASCIO DI PARERI URBANISTICI - VALUTAZIONE TECNICA PIANI ATTUATIVI ISTRUTTORIA	Scarsa trasparenza	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Basso

1

1

1

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

3

SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	SORVEGLIANZA SANITARIA DEI LAVORATORI SOGGETTI A RISCHIO ATTIVITÀ DI DATORE DI LAVORO E DI RSPP IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI	Rischi specifici ai sensi del D.L.vo. 81/2008 e s.m.i.	check-list annuale su assolvimento obblighi imposti dalla normativa	Medio
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Basso
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e suo costante aggiornamento	Basso
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Violazione della riservatezza	Adeguamento alle nuove fasi procedurali ed alla tempistica dettate dal decreto legislativo n. 33/2013 così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Aggiornamento professionale	Basso
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Disomogeneità delle valutazioni	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Scarsa trasparenza	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Medio
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Mancata verifica della presenza di controinteressati	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ACCESSO AGLI ATTI VERIFICA PRESENZA DI SOGGETTI CONTROINTERESSATI	Mancato rispetto dei termini di notifica	Garantire la corretta comunicazione al controinteressato ex art 22 Legge 241/90	Medio
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	GESTIONE ARCHIVI ANAGRAFICI ISTRUTTORIA	Diffusione/mancata protezione dati anagrafici e di stato civile connessi all'accesso ai locali o agli archivi - anche informatici - da parte di soggetti terzi non autorizzati	Accessi ed interrogazioni tracciabili a livello informatico	Medio
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	GESTIONE ARCHIVI ANAGRAFICI ISTRUTTORIA	Diffusione/mancata protezione dati anagrafici e di stato civile connessi all'accesso ai locali o agli archivi - anche informatici - da parte di soggetti terzi non autorizzati	Accesso all'archivio informatico attraverso autenticazione	Medio
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	GESTIONE ARCHIVI ANAGRAFICI ISTRUTTORIA	Diffusione/mancata protezione dati anagrafici e di stato civile connessi all'accesso ai locali o agli archivi - anche informatici - da parte di soggetti terzi non autorizzati	Custodia dei registri anagrafici cartacei in appositi locali, sotto sorveglianza degli operatori	Medio
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	GESTIONE ARCHIVI ANAGRAFICI ISTRUTTORIA	Diffusione/mancata protezione dati anagrafici e di stato civile connessi all'accesso ai locali o agli archivi - anche informatici - da parte di soggetti terzi non autorizzati	Esplicita individuazione degli operatori interni che accedono alla banca dati informatizzata	Medio
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	GESTIONE PROCEDIMENTI DI VARIAZIONE ANAGRAFICA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali.	Basso
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	GESTIONE PROCEDIMENTI DI VARIAZIONE ANAGRAFICA ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Stretto rispetto della Carta dei Servizi e (ove esistenti) dei regolamenti comunali e loro costante aggiornamento	Basso

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	GESTIONE PROCEDIMENTI DI VARIAZIONE ANAGRAFICA RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Mancata trasparenza delle procedura per la presentazione e la ricezione della richiesta di variazione anagrafica	Se il numero di operatori lo consente, rotazione dei soggetti che istruiscono le richieste altrimenti misura alternativa	Basso
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	GESTIONE PROCEDIMENTI DI VARIAZIONE ANAGRAFICA RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Mancata trasparenza delle procedura per la presentazione e la ricezione della richiesta di variazione anagrafica	standardizzazione delle procedure e della modulistica	Basso
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	GESTIONE PROCEDIMENTI DI VARIAZIONE ANAGRAFICA RICEZIONE ISTANZA E PRIMA ISTRUTTORIA (VERIFICA CORRETTEZZA FORMALE DEI REQUISITI PER LA RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA)	Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	check-list di controllo compilata da istruttore e e vistata dal Funzionario	Medio

1

1

1

# **ALLEGATO H**



Piano Triennale  
per la transizione digitale 2021-2023  
*annualità 2022*  
del COMUNE DI QUARRATA

Riferimento al  
Piano Triennale per l'informatica 2021-2023  
pubblicato da AGID



## SOMMARIO

<b>PARTE I - IL PIANO TRIENNALE.....</b>	<b>3</b>
Introduzione.....	3
Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale.....	4
Contesto strategico.....	5
Obiettivi e spesa complessiva prevista.....	5
<b>PARTE II – LE COMPONENTI TECNOLOGICHE.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPITOLO 1. Servizi.....</b>	<b>6</b>
Contesto normativo e strategico.....	7
Obiettivi e risultati attesi.....	8
<b>CAPITOLO 2. Dati.....</b>	<b>12</b>
Contesto normativo e strategico.....	12
Obiettivi e risultati attesi.....	13
<b>CAPITOLO 3. Piattaforme.....</b>	<b>15</b>
Contesto normativo e strategico.....	15
Obiettivi e risultati attesi.....	15
<b>CAPITOLO 4. Infrastrutture.....</b>	<b>18</b>
Obiettivi e risultati attesi.....	19
<b>CAPITOLO 5. Interoperabilità.....</b>	<b>21</b>
Contesto normativo e strategico.....	21
Obiettivi e risultati attesi.....	21
<b>CAPITOLO 6. Sicurezza Informatica.....</b>	<b>22</b>
Contesto normativo e strategico.....	22
Obiettivi e risultati attesi.....	22
<b>PARTE III - La governance.....</b>	<b>24</b>
Contesto normativo e strategico.....	24
Obiettivi e risultati attesi.....	24
<b>CONCLUSIONI.....</b>	<b>25</b>
<b>APPENDICE 1. Acronimi e Glossario.....</b>	<b>26</b>



## PARTE I - IL PIANO TRIENNALE

### Introduzione

Il Piano Triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione (di seguito Piano Triennale o Piano ICT) è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana.

Il peculiare momento storico che il Paese si trova ad attraversare ha prodotto un significativo impatto sulla vita personale e lavorativa di ogni cittadino, e questo ha avuto un inevitabile riflesso sulle esigenze dell'intera società e dell'ecosistema lavorativo nel quale si trova ad operare.

Le sfide che aspettano il sistema Paese nei prossimi anni sono di sicuro rilievo e riguarderanno sicuramente la gestione del cambiamento introdotto dal Covid-19 nel mondo sociale e professionale, e la trasformazione del Paese verso nuovi orizzonti in termini di digitalizzazione, transizione ecologica, mobilità sostenibile, istruzione, inclusione e coesione sociale e salute, tutti obiettivi delle linee di sviluppo e investimento individuate dall'UE per il rilancio dell'economia e della vita in Europa.

Dopo oltre un anno di transizione dovuto alla pandemia, pur ritornando gradualmente a modalità di lavoro con preponderanza di lavoro in presenza, alternato da attività svolte da remoto, resta centrale la necessità di rivedere l'organizzazione dei processi confermando come i servizi digitali e l'informatizzazione siano un perno della trasformazione digitale del Paese.

Si riporta di seguito il contesto normativo di riferimento:

- **Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82** «Codice dell'Amministrazione Digitale» e successive modifiche;
- **DPCM 1° Aprile 2008** «Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del Sistema Pubblico di Connettività» previste dall'art. 71 c.1 bis del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82, recante il Codice dell'Amministrazione Digitale;
- **DPCM 24 gennaio 2013** «Direttiva recante indirizzi per la protezione cibernetica e la sicurezza informatica nazionale»;
- **DPCM 3 dicembre 2013** «Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005»;
- **DPCM 3 dicembre 2013** «Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005»;
- **DL 24 giugno 2014, n.90** «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari», convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114;
- **DPCM 24 ottobre 2014** «Definizione delle caratteristiche del Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte della Pubblica Amministrazione e delle imprese»;
- **DPCM 13 novembre 2014** «Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005»;



- **DPR 28 dicembre 2000**, n. 445 «disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa, di seguito "Testo unico", e la gestione informatica dei documenti»;
- **Regolamento UE n° 910/2014** – eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature);
- **Legge n. 124 del 07/08/2015** (Riforma Madia) "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" recante norme relative alla cittadinanza digitale;
- **D.Lgs. 97/2016** (FOIA) Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- **Regolamento UE 679/2016** (trattamento e circolazione dei dati personali);
- **Decreto legislativo n. 179 del 2016** "Modifiche e integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (CAD 3.0);
- **DPCM 31 maggio 2017** "Piano Triennale 2017-2019 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione";
- **Linee Guida per il Disaster Recovery (DR) delle PA** in data 23/03/2018;
- **Caratterizzazione dei sistemi cloud per la pubblica amministrazione** in data 23/03/2018;
- **Circolare n. 3 del 9 aprile 2018** "Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA";
- **Linee guida di design per i servizi digitali della PA** in data 13/06/2018;
- **Circolare n. 3 del 1° ottobre 2018** "Responsabile per la transazione al digitale";
- **Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT**; del 19 maggio 2020;
- **D.Lgs. 76 del 16 luglio 2020** (convertito con Legge 11 settembre 2020 n.120) "Semplificazioni";
- **DPCM 21 luglio 2020** "Strategia nazionale per le competenze digitali";
- **Lavoro da remoto – vademecum delle policy di sicurezza per le organizzazioni**, del 7 agosto 2020;
- **Piano triennale dell'informatica 2020 – 2022**, del 14 agosto 2020;
- **Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici**, dell'11 settembre 2020;
- **Linee Guida Agid**

Con la pubblicazione del Piano Triennale 2021-2023 da parte di Agid, risulta necessario redigere il Piano per la Transizione Digitale 2021-2023 nel Comune di Quarrata.

## Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale

Secondo l'art. 17 del CAD: *"...ciascuna pubblica amministrazione affida a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità"*

Il Comune di Quarrata ha individuato quale RTD la Dirigente dell'Area Risorse. Con lei, relativamente alla predisposizione del presente Piano Triennale, collabora il Servizio Informatica (in pianta organica inserito all'interno della suddetta Area).



## Contesto strategico

La rappresentazione semplificata del modello strategico consente di descrivere in maniera funzionale la trasformazione digitale. Quest'ultima è costituita da due livelli trasversali, ovvero l'interoperabilità e la sicurezza dei sistemi informativi e da livelli verticali, come servizi, dati, piattaforme ed infrastrutture come nell'immagine seguente:



Sulla base di questo modello operativo, il Comune di Quarrata redige il presente documento per rendere trasparente la situazione attuale a livello di infrastruttura informatica e delineare una road map operativa che espone in maniera sintetica quanto spetta alla Pubblica Amministrazione per ottemperare i termini di legge e pertanto migliorare la resa dell'Ente in una realtà che sta cambiando verso una modalità di lavoro sempre più digitale.

## Obiettivi e spesa complessiva prevista

Come per il precedente Piano Triennale, gli obiettivi che l'Amministrazione si pone seguono i principi guida di:

1. digital & mobile first → le PPAA devono realizzare servizi primariamente digitali;
2. digital identity only → le PPAA devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale;
3. servizi inclusivi e accessibili → le PPAA devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone;
4. sicurezza e privacy by design → i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
5. user-centric, data driven e agile → le PPAA sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo;
6. once only → le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
7. Open Data → il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile.

Si vuole dimostrare che l'Amministrazione sta lavorando per portare le modalità di lavoro e la fruizione dei servizi ai cittadini verso un sistema sempre più smart e informatizzato. La spesa annua complessiva prevista nelle singole annualità si aggira attorno ai 200.000,00 Euro.



## PARTE II – LE COMPONENTI TECNOLOGICHE

Il corpo di questo documento è definito tramite *capitoli*. Un *capitolo* per ogni componente tecnologica, definita sulla base delle esigenze previste dall'Amministrazione, con le relative linee d'azione, riportate in legenda:

	Linea d'azione conclusa con successo
	Linea d'azione pianificata
	Linea d'azione in corso di attuazione
	Linea d'azione in attesa di sblocco
	Linea d'azione non completata

### CAPITOLO 1. Servizi

Con il termine "servizi" si intende ciò che il Comune "offre" ai cittadini in termini di servizi digitali. Attualmente il Comune di Quarrata detiene due portali principali:

1. Sito istituzionale: *comunequarrata.it*, su cui si espongono alcuni servizi online (nel seguito abbreviato con SOL);
2. Sito di Villa la Magia: *villalamagia.com*, su cui si riportano gli eventi relativi alla Villa, senza esporre dei veri e propri SOL.

I procedimenti attivi come SOL, raggiungibili quindi dal portale *comunequarrata.it*, sono i seguenti:

- Richiesta assegno di: maternità, nucleo familiare, bonus idrico;
- Domande di iscrizione per: asilo nido, mensa, trasporto scolastico;
- Consultazione schede personali relative ad asilo nido, mensa e trasporto scolastico;
- Domanda per contributo "pacchetto scuola";
- Domande di iscrizione a concorsi;
- Pagamenti pagoPA con e senza autenticazione;
- Consultazioni posizioni tributarie e calcolo TASI/IMU;
- Consultazione protocolli inviati/ricevuti al/dal Comune di Quarrata;
- Consultazioni posizioni finanziarie;
- Richiesta di residenza;
- Richiesta di certificati anagrafici;
- Richiesta di certificati di Stato Civile;
- Autocertificazione facilitata;
- Interrogazioni anagrafiche;



- Richiesta attribuzione numero civico;
- Richiesta di rilascio tessera elettorale;
- Richiesta di iscrizione/cancellazione albo degli scrutatori/presidenti di seggio;
- Richiesta di iscrizione albo dei giudici popolari;
- Prenotazione libri scolastici;
- Richiesta di riduzione TARI per imprese e per famiglie;
- Riconoscimento fondo perduto decreto sostegni;
- Richiesta buoni spesa;
- Domanda contributo affitto;
- Invio istanze SUAP (tramite portale STAR di Regione Toscana);
- Prenotazione degli appuntamenti online tramite le agende.

In particolare si pone il problema dei procedimenti del Servizio Edilizia, attualmente facenti capo ad un gestionale diverso da quello utilizzato per tutti gli altri SOL. Nel corso del 2022 sarà implementata una soluzione software integrata con il gestionale delle istanze edilizie, in modo da permettere la presentazione e/o consultazione online delle stesse da parte degli aventi titolo.

Gli strumenti che devono rispondere ad un principio di accessibilità, sono il sito web istituzionale, i documenti contenuti nell'Albo Pretorio Online e quelli contenuti nel portale online dell'Amministrazione Trasparente. La documentazione pubblicata all'Albo Pretorio e sul portale dell'Amministrazione Trasparente è gestita da questo Ente mediante l'utilizzo del servizio web esposto dal fornitore della piattaforma software utilizzata: tale piattaforma risulta accessibile secondo le direttive di AgID.

In merito ad i contenuti veri e propri, cioè i file PDF caricati, essi risultano accessibili nella misura in cui il PDF viene generato dal documento stesso, senza alcuna scansione di documentazione cartacea. Durante questo triennio sarà mantenuto e, nel migliore dei casi, aumentato il grado di accessibilità dei portali e dei documenti PDF.

## Contesto normativo e strategico

### Riferimenti normativi italiani:

- Legge 9 gennaio 2004, n. 4 - Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici;
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD), art. 7, 17, 23, 53, 54, 68, 69 e 71;
- Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 - Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, art. 9, comma 7;
- Linee Guida AGID per il design dei servizi digitali della Pubblica Amministrazione (in fase di consultazione);
- Linee Guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici;
- Linee Guida AGID sull'acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione;
- Circolare AGID n.2/2018, Criteri per la qualificazione dei Cloud Service Provider per la PA;
- Circolare AGID n.3/2018, Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA;
- Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.



### Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) 2018/1724 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 ottobre 2018 che istituisce uno sportello digitale unico per l'accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento (UE);
- Direttiva UE 2016/2102 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici.

## Obiettivi e risultati attesi

### [Rif. AgID] OB.1.1 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

<b>Linea d'azione</b>	Pubblicazione statistiche di utilizzo siti web [rif. AgID CAP1.PA.LA01, rif. AgID CAP1.PA.LA19]	
<b>Descrizione</b>	Pubblicazione delle statistiche del sito istituzionale, aiutando così l'Amministrazione a comprendere il comportamento degli utenti online, con l'obiettivo di fornire ai cittadini servizi sempre più efficaci e inclusivi.	
<b>Azione dell'Ente</b>	Tale obiettivo era già presente nel precedente Piano Triennale; è stata avviata la richiesta al fornitore di aderire alle Google Analytics, in luogo delle Web Analytics Italia. Appena ottenuto riscontro in merito, verranno pianificati opportuni momenti formativi.	
<b>Piano dei tempi</b>	Entro il 31/12/2022	Status 
<b>Strutture coinvolte</b>	Servizio Informatica	
<b>Fonte finanziamento</b>	Capitolo di spesa 1019	

<b>Linea d'azione</b>	Attivazione nuovi SOL	
<b>Oggetto</b>	Attivazione nuovi SOL su richiesta degli Uffici di riferimento per i vari procedimenti.	
<b>Azione dell'Ente</b>	- Confronto tra Servizio Informatica ed altri uffici per l'implementazione di ulteriori SOL - Portare a SOL il Servizio Edilizia	
<b>Piano dei tempi</b>	Dal 01/01/2021 al 31/12/2023	Status 
<b>Strutture coinvolte</b>	Tutti i Servizi dell'Ente	
<b>Fonte finanziamento</b>	Risorse assegnate al Servizio Informatica	

<b>Linea d'azione</b>	Manutenzione agende online	
-----------------------	----------------------------	--



<b>Oggetto</b>	Manutenzione delle agende online esistenti e creazione di nuove su richiesta degli uffici.	
<b>Azione dell'Ente</b>	Azione conclusa ma che si protrae nel tempo con la manutenzione	
<b>Piano dei tempi</b>	Dal 01/01/2021 al 31/12/2023	<b>Status</b>  
<b>Strutture coinvolte</b>	Tutti i Servizi dell'Ente	
<b>Fonte finanziamento</b>	Capitolo di spesa 1019	

<b>Linea d'azione</b>	Pagine web per nido d'infanzia	
<b>Oggetto</b>	Manutenzione delle pagine relative all'Asilo Nido, con gestione degli utenti.	
<b>Azione dell'Ente</b>	La manutenzione delle pagine e la gestione degli utenti sono attività realizzate, che proseguono nel tempo.	
<b>Piano dei tempi</b>	Dal 01/01/2021 al 31/12/2023	<b>Status</b>  
<b>Strutture coinvolte</b>	Servizio Informatica, Servizio Pubblica Istruzione	
<b>Fonte finanziamento</b>	Risorse assegnate al Servizio Informatica	

<b>Linea d'azione</b>	Migrazione verso il cloud [rif. AgID CAP1.PA.LA17]	
<b>Oggetto</b>	L'Ente avvia il percorso di migrazione verso il cloud, consultando il manuale AgID di abilitazione al cloud nell'ambito del relativo programma.	
<b>Azione dell'Ente</b>	La migrazione interesserà i server attualmente ospitati nell'infrastruttura virtuale dell'Ente (file server, server di dominio, server SIT).	
<b>Piano dei tempi</b>	Entro il 31/12/2023	<b>Status</b> 
<b>Strutture coinvolte</b>	Tutti i Servizi dell'Ente	
<b>Fonte finanziamento</b>	Risorse assegnate al Servizio Informatica	

<b>Linea d'azione</b>	Adeguamento procedure di procurement [rif. AgID CAP1.PA.LA04]	
<b>Oggetto</b>	L'Ente adegua le proprie procedure di procurement sull'acquisizione del software alle linee guida di AgID ed al CAD (artt. 68 e 69)	
<b>Azione dell'Ente</b>	L'adeguamento interesserà tutti i software acquistati a partire da novembre 2022.	
<b>Piano dei tempi</b>	Entro il 31/10/2022	<b>Status</b> 



<b>Strutture coinvolte</b>	Servizi Informatica
<b>Fonte finanziamento</b>	Risorse assegnate al Servizio Informatica

#### OB.1.2 – Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità

<b>Linea d'azione</b>	Miglioramenti form online	
<b>Oggetto</b>	Miglioramenti form online, creazione PDF compilabili e pagine del sito con frecce, link parlanti e didascalie nelle immagini.	
<b>Azione dell'Ente</b>	Le attività del presente obiettivo sono state realizzate e proseguono nel tempo.	
<b>Piano dei tempi</b>	Dal 01/01/2021 al 31/12/2023	<b>Status</b>  
<b>Strutture coinvolte</b>	Servizio Informatica	
<b>Fonte finanziamento</b>	Risorse assegnate al Servizio Informatica	

<b>Linea d'azione</b>	Pubblicazione dichiarazione di accessibilità [rif. AgID CAP1.PA.LA20]	
<b>Oggetto</b>	Pubblicazione tramite il portale form.agid.gov.it di una dichiarazione di accessibilità per il sito web istituzionale	
<b>Azione dell'Ente</b>	Il Responsabile per la Transizione al Digitale pubblica la dichiarazione sul sito form.agid.gov.it.	
<b>Piano dei tempi</b>	Entro il 23/09/2022	<b>Status</b> 
<b>Strutture coinvolte</b>	Responsabile per la Transizione al Digitale	
<b>Fonte finanziamento</b>	-	

<b>Linea d'azione</b>	Pubblicazione obiettivi di accessibilità [rif. AgID CAP1.PA.LA16]	
<b>Oggetto</b>	L'Ente pubblica gli obiettivi di accessibilità sul sito istituzionale.	
<b>Azione dell'Ente</b>	Il Responsabile per la Transizione al Digitale pubblica gli obiettivi sul sito comunequarrata.it	
<b>Piano dei tempi</b>	Entro il 31/03/2022	<b>Status</b> 
<b>Strutture coinvolte</b>	Responsabile per la Transizione al Digitale	
<b>Fonte finanziamento</b>	-	



### OB.1.3 – Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway)

<b>Linea d'azione</b>	Regolamento EU 2018/1724 [rif. AgID CAP1.PA.LA24]	
<b>Oggetto</b>	Le autorità municipali rendono accessibili le informazioni, spiegazioni e istruzioni, di cui agli art. 2, 9 e 10 del Regolamento EU 2018/1724, secondo le specifiche tecniche di implementazione rilasciate da AgID	
<b>Azione dell'Ente</b>	L'attività riguarderà l'istituzione dello sportello digitale unico, così come definito dal Regolamento EU 2018/1724	
<b>Piano dei tempi</b>	Entro il 31/12/2022	Status 
<b>Strutture coinvolte</b>	Tutti i Servizi dell'Ente	
<b>Fonte finanziamento</b>	-	

<b>Linea d'azione</b>	Regolamento EU 2018/1724 – allegato II [rif. AgID CAP1.PA.LA25]	
<b>Oggetto</b>	Le Pubbliche Amministrazioni competenti per i dati necessari all'esecuzione dei procedimenti amministrativi ricompresi nelle procedure di cui all'Allegato II del Regolamento UE 2018/1724, mettono a disposizione dati strutturati ovvero dati non strutturati in formato elettronico secondo ontologie e accessibili tramite API nel rispetto delle specifiche tecniche del Single Digital Gateway.	
<b>Azione dell'Ente</b>	L'attività riguarderà l'istituzione di procedimenti amministrativi relativi ad eventi della vita quali: nascita, residenza, studio, lavoro, trasferimento, pensionamento, avvio, gestione e chiusura di un'impresa, così come definito dal Regolamento EU 2018/1724.	
<b>Piano dei tempi</b>	Entro il 31/12/2023	Status 
<b>Strutture coinvolte</b>	Tutti i Servizi dell'Ente	
<b>Fonte finanziamento</b>	-	



## CAPITOLO 2. Dati

La conservazione dei dati e dei documenti informatici dell'Ente è suddivisa in più parti, ognuna con una diversa "localizzazione":

- su server nel locale di Piazza della Vittoria, contenenti dati, documenti e fogli di calcolo di tutti i Servizi dell'Ente;
- presso un Conservatore accreditato da AgID (nel caso specifico, su server di PA Digitale SPA, dalla quale l'Ente ha acquistato la soluzione "Urbi" in modalità SaaS, utilizzata come gestionale principale per la quasi totalità dei Servizi);
- su server della società Retelit SPA (dalla quale l'Ente ha acquistato la soluzione "Sporvic" in modalità SaaS), relativa esclusivamente allo Sportello Unico delle Attività Produttive;
- su server della società Kibernetes SRL (dalla quale l'Ente ha acquistato alcuni gestionali in modalità client/server), relativamente ai dati ed ai documenti del Servizio Edilizia e dei Servizi Sociali;
- su server della società Studio Storti SRL, relativamente a tutto il sistema di posta elettronica istituzionale;
- su server della società Ecoh Media SRL, relativamente a tutto il sistema di gestione delle performance, anticorruzione e controllo interno.

Alcuni dei documenti presenti sulla piattaforma "Urbi" sopra citata, vengono già pubblicati nella sezione Open Data raggiungibile dal sito istituzionale, e dunque resi disponibili nei formati XLSX o CSV.

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la Pubblica Amministrazione che, in piena adesione al contesto Europeo, ha il compito di adottare una data governance che consenta non solo di erogare servizi digitali di alto valore per i cittadini, ma anche di permettere la piena condivisione dei dati tra le Pubbliche Amministrazioni.

## Contesto normativo e strategico

### Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD) artt. 50, 50-ter., 51, 52, 59, 60
- Decreto legislativo 24 gennaio 2006, n.36 - Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico
- Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 32 - Attuazione della direttiva 2007/2/CE, che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea (INSPIRE)
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (Decreto trasparenza)
- Decreto legislativo 18 maggio 2015, n.102 - Attuazione della direttiva 2013/37/UE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico
- Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 come convertito dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120
- Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.



- Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 10 novembre 2011 - Regole tecniche per la definizione del contenuto del Repertorio nazionale dei dati territoriali, nonché delle modalità di prima costituzione e di aggiornamento dello stesso
- Linee guida per la definizione e l'aggiornamento del contenuto del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali
- Linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico
- Linee guida per i cataloghi dati
- Linee guida per l'implementazione della specifica GeoDCAT-AP
- Manuale RNDT - Guide operative per la compilazione dei metadati RNDT
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 1.3: "Dati e interoperabilità"

#### Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (CE) 2008/1205 del 3 dicembre 2008 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i metadati
- Regolamento (UE) 2010/1089 del 23 novembre 2010 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'interoperabilità dei set di dati territoriali e dei servizi di dati territoriali
- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (in breve GDPR)
- Direttiva (UE) 2019/1024 del 20 giugno 2019 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico
- Decisione (UE) 2019/1372 del 19 agosto 2019 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il monitoraggio e la comunicazione
- Comunicazione della Commissione 2014/C 240/01 del 24 luglio 2014 - Orientamenti sulle licenze standard raccomandate, i dataset e la tariffazione del riutilizzo dei documenti
- Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM (2020) del 19 febbraio 2020 – Una strategia europea per i dati

## Obiettivi e risultati attesi

### OB.2.1 – Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

<b>Linea d'azione</b>	Open Data [rif. AgID CAP2.PA.LA01]	
<b>Oggetto</b>	L'Ente individua i dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in open data coerenti con on il modello di interoperabilità e con i modelli di riferimento di dati nazionali ed europei.	
<b>Azione dell'Ente</b>	Tutti i Servizi dell'Ente utilizzano il gestionale UrbiSmart per la pubblicazione degli "Open Data"	
<b>Piano dei tempi</b>	Dal 01/01/2021	<b>Status</b> 
<b>Strutture coinvolte</b>	Tutti i Servizi dell'Ente	



<b>Fonte finanziamento</b>	-
----------------------------	---

<b>Linea d'azione</b>	Dati territoriali [rif. AgID CAP2.PA.LA02]	
<b>Oggetto</b>	L'Ente rende disponibili i dati territoriali attraverso i servizi di cui alla Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE)	
<b>Azione dell'Ente</b>	Manutenzione e ampliamento dei dati territoriali già esistenti ed esposti sotto forma di mappe dinamiche sul sito istituzionale	
<b>Piano dei tempi</b>	Dal 01/01/2021	<b>Status</b>  
<b>Strutture coinvolte</b>	Servizio Informatica	
<b>Fonte finanziamento</b>	-	

#### OB.2.2 – Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

<b>Linea d'azione</b>	Catalogo nazionale "geodati" [rif. AgID CAP2.PA.LA06]	
<b>Oggetto</b>	L'Ente adegua i metadati relativi ai dati geografici all'ultima versione delle specifiche nazionali e documenta i propri dataset nel catalogo nazionale geodati.gov.it	
<b>Azione dell'Ente</b>	E' necessario provvedere all'acquisto ed installazione di un ulteriore server, che affianchi l'attuale server dedicato al Sistema Informativo Territoriale.	
<b>Piano dei tempi</b>	Entro il 31/12/2023	<b>Status</b> 
<b>Strutture coinvolte</b>	Servizio Informatica	
<b>Fonte finanziamento</b>	Risorse assegnate al Servizio Informatica	

#### OB.2.3 - Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

<b>Linea d'azione</b>	Formazione in materia di Open Data [rif. AgID CAP2.PA.LA11]	
<b>Oggetto</b>	Partecipazione ad eventi di formazione sulle politiche Open Data	
<b>Azione dell'Ente</b>	Le attività del presente obiettivo, realizzate in parte nel 2021, proseguiranno anche negli anni successivi	
<b>Piano dei tempi</b>	Dal 01/01/2021 al 31/12/2023	<b>Status</b>  
<b>Strutture coinvolte</b>	Servizio Informatica	
<b>Fonte finanziamento</b>	Risorse assegnate per corsi di formazione	



## CAPITOLO 3. Piattaforme

Il Comune di Quarrata ha aderito all'utilizzo di tre piattaforme: SPID, PagoPA ed App IO. In materia di SPID, il Comune ha sottoscritto una convenzione con la Regione Toscana e Lepida ScPA per il rilascio delle credenziali ai cittadini che ne fanno richiesta.

Relativamente a pagoPA, la quasi totalità dei servizi di incasso viene ormai gestita tramite tale piattaforma. Per quanto riguarda invece l'App IO, l'Ente si trova ancora in una fase iniziale; le funzionalità esposte sono: l'avviso di cedolino per i dipendenti comunali, la convocazione delle sedute del Consiglio Comunale rivolta ai consiglieri, e le comunicazioni agli utenti dei servizi quali mensa e trasporto scolastico. L'obiettivo è comunque quello di ampliare l'offerta di servizi su tale applicazione.

### Contesto normativo e strategico

In materia di Piattaforme esistono una serie di riferimenti, normativi o di indirizzo, cui le Amministrazioni devono attenersi. Di seguito si riporta un elenco delle principali fonti normative:

#### Generali

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD)
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali
- Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali n. 679/2016 General Data Protection Regulation (GDPR)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
  - Sub-Investimento 1.3.1: "Piattaforma nazionale digitale dei dati"
  - Sub-Investimento 1.4.3: "Servizi digitali e cittadinanza digitale - piattaforme e applicativi"
  - Sub-Investimento 1.4.4: "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di Identità Digitale (SPID, CIE) e dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR)"
  - Sub-Investimento 1.4.5: "Piattaforma Notifiche Digitali"

#### Riferimenti normativi europei

- Regolamento (UE) n. 910/2014 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno (eIDAS)
- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR)
- WP 29 "Linee Guida in materia di Data Protection Impact Assessment"

## Obiettivi e risultati attesi

**OB.3.2 - Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni**

<b>Linea d'azione</b>	Adesione a SPID e pagoPA [rif. AgID CAP3.PA.LA07]
<b>Oggetto</b>	Le PA e i gestori di pubblici servizi proseguono il percorso di adesione a SPID e PagoPA e dismettono le altre modalità di autenticazione e pagamento associate ai propri servizi online
<b>Azione dell'Ente</b>	Le attività del presente obiettivo sono state realizzate nel 2021



<b>Piano dei tempi</b>	Dal 01/01/2021	<b>Status</b>
<b>Strutture coinvolte</b>	Servizio Informatica	
<b>Fonte finanziamento</b>	-	

<b>Linea d'azione</b>	Cessazione credenziali proprietarie [rif. AgID CAP3.PA.LA12]	
<b>Oggetto</b>	Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati cessano il rilascio di credenziali proprietarie a cittadini dotabili di SPID e/o CIE	
<b>Azione dell'Ente</b>	Le attività del presente obiettivo sono state realizzate nel 2021	
<b>Piano dei tempi</b>	Dal 01/01/2021	<b>Status</b>
<b>Strutture coinvolte</b>	Servizio Informatica	
<b>Fonte finanziamento</b>	-	

<b>Linea d'azione</b>	Nuovi servizi pagoPA e App IO [rif. AgID CAP3.PA.LA21]	
<b>Oggetto</b>	Le PA aderenti a pagoPA e App IO assicurano per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	
<b>Azione dell'Ente</b>	La maggior parte delle attività del presente obiettivo sono state realizzate nel 2021. Nel corso del 2022 proseguirà l'incremento dei servizi per i quali è coinvolta l'App IO.	
<b>Piano dei tempi</b>	Entro il 31/12/2023	<b>Status</b>
<b>Strutture coinvolte</b>	Servizio Informatica	
<b>Fonte finanziamento</b>	Risorse assegnate al Servizio Informatica	

### OB.3.3 - Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini

<b>Linea d'azione</b>	Integrazione con le API INAD [rif. AgID CAP3.PA.LA18]	
<b>Oggetto</b>	Le PA si integrano con le API INAD per l'acquisizione dei domicili digitali dei soggetti in essa presenti.	
<b>Azione dell'Ente</b>	L'attività rimane in stand by, in attesa di precisazioni da parte di AgID.	
<b>Piano dei tempi</b>	Dal 01/02/2022	<b>Status</b>



<b>Strutture coinvolte</b>	Servizio Informatica, Servizi Demografici
<b>Fonte finanziamento</b>	-

<b>Linea d'azione</b>	Integrazione con Piattaforma Notifiche Digitali [rif. AgID CAP3.PA.LA22]	
<b>Oggetto</b>	Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra descritti e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrarsi alla Piattaforma Notifiche Digitali	
<b>Azione dell'Ente</b>	L'attività rimane in stand by, in attesa di precisazioni da parte di AgID.	
<b>Piano dei tempi</b>	Entro il 31/12/2023	<b>Status</b> 
<b>Strutture coinvolte</b>	Tutti i Servizi dell'Ente	
<b>Fonte finanziamento</b>	-	



## CAPITOLO 4. Infrastrutture

### Telefonia

La comunicazione telefonica è gestita da un sistema di centralini fisici (uno principale + 6 satelliti, collegati in fibra ottica tra loro) che si appoggia ad una terminazione analogica multicoppia. Il centralino principale si trova presso il palazzo di Piazza della Vittoria, mentre i centralini satelliti si trovano presso il Palazzo Municipale, la Biblioteca Multimediale, il Polo Tecnologico, il Comando di Polizia Municipale, i Servizi Sociali e presso la palazzina "Lenzi". I numeri telefonici interni e gli apparecchi telefonici sono nell'ordine di 120.

### Connettività Internet

La connettività internet degli uffici comunali è garantita da 3 linee:

- Una linea principale, in fibra FTTH, acquistata da Tim SPA tramite adesione al contratto aperto RTRT3 con Regione Toscana;
- 2 linee di backup, in fibra FTTC, acquistate da Estracom SPA.

### Parco postazioni computer fisse, accessori e pc portatili

Tutte le postazioni di lavoro per i dipendenti comunali, dispongono di un computer fisso e di uno o due monitor. Quasi tutte le postazioni sono state allestite con apparecchiature multimediali, quali videocamere con microfono incorporato, cuffie con microfono e casse acustiche.

### Parco apparecchiature multifunzione

Negli uffici del Comune sono presenti apparecchiature multifunzione assegnate a specifici servizi o in condivisione fra diversi uffici. Sono state acquisite in noleggio mediante diversi contratti che si sono susseguiti nel tempo. Lo stato attuale dei noleggi è il seguente:

- n. 2 apparecchi a colori Canon ancora in attesa di consegna, con ritardi dovuti allo stato di emergenza internazionale
- n. 7 apparecchi Kyocera, con scadenza agosto 2022;
- n. 4 apparecchi Olivetti (rinnovate nel corso del 2020 aderendo alla convenzione Consip "Multifunzioni 31"), con scadenza dicembre 2023;
- n. 1 apparecchio Kyocera, con scadenza gennaio 2024;

### Data Center

L'Amministrazione è ancora in possesso di alcuni server fisici che verranno dismessi per una migrazione in Cloud nel corso del 2022-2023.

### Contesto normativo e strategico

- Circolare AGID n. 1/2019, del 14 giugno 2019 - Censimento del patrimonio ICT delle Pubbliche Amministrazioni e classificazione delle infrastrutture idonee all'uso da parte dei Poli Strategici Nazionali;
- Strategia italiana per la banda ultra-larga;
- Strategia cloud Italia;
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
  - Investimento 1.1: "Infrastrutture digitali"
  - Investimento 1.2: "Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud"



## Obiettivi e risultati attesi

**OB.4.1 - Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali migrandone gli applicativi on-premise (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati**

<b>Linea d'azione</b>	Migrazione al cloud [rif. AgID CAP4.PA.LA16]	
<b>Oggetto</b>	Migrazione degli ultimi server rimasti nel Data center dell'Amministrazione delle macchine virtuali su struttura IaaS	
<b>Azione dell'Ente</b>	- Partecipazione a demo con fornitori per valutare il mercato - Bandire eventualmente una gara o procedere con affidamento diretto	
<b>Piano dei tempi</b>	Entro il 28/02/2023	<b>Status</b>   
<b>Strutture coinvolte</b>	Servizio Informatica	
<b>Fonte finanziamento</b>	Risorse affidate al Servizio Informatica	

**OB.4.3 - Migliorare l'offerta di servizi di connettività per le PA**

<b>Linea d'azione</b>	Miglioramento connettività [rif AgID CAP4.PA.LA09]	
<b>Oggetto</b>	Migrazione alla tecnologia VoIP ed utilizzo di un nuovo centralino telefonico	
<b>Azione dell'Ente</b>	Sono state interpellate informalmente tre aziende che operano nel settore della telefonia e della connettività, le quali hanno fornito all'Ente un'idea di massima di quelli che potrebbero essere i costi per il passaggio alla tecnologia VOIP. Nel 2022 verrà dato luogo ad una gara sulla piattaforma START o sul MePA, previa attenta stesura di un CSA adeguato alle reali necessità dell'Ente.	
<b>Piano dei tempi</b>	Dal 01/01/2021 al 31/12/2023	<b>Status</b> 
<b>Strutture coinvolte</b>	Servizio Informatica	
<b>Fonte finanziamento</b>	Risorse affidate al Servizio Informatica	

<b>Linea d'azione</b>	Conessioni edifici comunali [rif AgID CAP4.PA.LA09]	
<b>Oggetto</b>	Razionalizzare il rapporto prestazioni/costi per tutte le connessioni degli edifici comunali (sedi centrali e sedi periferiche), tramite adesione al nuovo contratto RTRT4 di Regione Toscana o tramite gara.	
<b>Azione dell'Ente</b>	Anche il 2021 è trascorso interamente senza nessuna comunicazione, da parte di Regione Toscana, in merito al listino prezzi legato al nuovo contratto aperto RTRT4, sottoscritto tra Regione Toscana e TIM. Con l'obiettivo principe della razionalizzazione dei costi l'Ente, tramite gara sulla	



	<p>piattaforma START conclusasi a settembre 2021, ha provveduto all'aggiudicazione del servizio di connettività per la sede principale e per le sedi periferiche ad un nuovo ISP (Estracom SPA).</p> <p>Anche questo percorso si è rivelato difficoltoso visto che, delle 10 nuove attivazioni richieste, manca ancora la fibra ottica dedicata presso la sede di Piazza della Vittoria.</p> <p>Già dai primi mesi del 2022 sarà sollecitato il nuovo fornitore, affinché ottemperi agli impegni sottoscritti in fase di gara.</p>	
<b>Piano dei tempi</b>	Entro il 19/08/2022	<b>Status</b> 
<b>Strutture coinvolte</b>	Servizio Informatica	
<b>Fonte finanziamento</b>	Risorse affidate al Servizio Informatica	



## CAPITOLO 5. Interoperabilità

Il Comune di Quarrata ha aderito all'App IO, ma non ha ancora esposto servizi di prenotazione per il cittadino.

### Contesto normativo e strategico

In materia di interoperabilità esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le Amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD), artt. 12, 15, 50, 50-ter, 73, 75
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali
- Determina AGID 219/2017 - Approvazione e pubblicazione delle "Linee guida per transitare al nuovo modello di interoperabilità"
- Determina AGID 406/2020 - Adozione della Circolare recante le linee di indirizzo sulla interoperabilità tecnica

### Obiettivi e risultati attesi

L'obiettivo futuro, presumibilmente entro la fine del 2022 e compatibilmente con lo sviluppo che effettuerà il fornitore dal quale è stato acquistato il software per interfacciarsi con l'App IO, sarà quello di permettere la prenotazione tramite App degli appuntamenti per il rinnovo della CIE, per la richiesta ed il rilascio di certificati anagrafici e contestualmente dare la possibilità al cittadino di pagare in sicurezza, tramite il canale pagoPA, i diritti per i servizi citati in precedenza: il tutto mediante smartphone, interfacciandosi unicamente con l'App IO.

L'obiettivo dell'intero triennio rimane comunque quello di proseguire lo sviluppo dei servizi esposti ed esporne di nuovi, permettendo la collaborazione e l'interazione telematica tra Pubbliche Amministrazioni, Cittadini ed Imprese, favorendo l'attuazione del principio once only e recependo le indicazioni dell'European Interoperability Framework attraverso la diffusione e l'utilizzo di API.

#### OB.5.1 - Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API

<b>Linea d'azione</b>	Interoperabilità con So.Ri SPA [rif AgID CAP5.PA.LA02]	
<b>Oggetto</b>	Le PA adottano la Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA realizzando API per l'interazione con altre PA e/o soggetti privati.	
<b>Azione dell'Ente</b>	Dovrà essere messa a punto l'interoperabilità tra l'Ente ed il Concessionario per la riscossione, in modo che gli importi recuperati dal servizio recupero crediti siano abbinati quanto più possibile ad indirizzi di residenza corretti. E' stato interpellato l'attuale fornitore del gestionale dei Servizi Demografici, affinché rilasci le necessarie "API" per l'interoperabilità.	
<b>Piano dei tempi</b>	Dal 01/01/2022	<b>Status</b> 
<b>Strutture coinvolte</b>	Servizio Informatica, Servizio Entrate	
<b>Fonte finanziamento</b>	Risorse affidate al Servizio Informatica	



## CAPITOLO 6. Sicurezza Informatica

Il Comune di Quarrata protegge la propria infrastruttura informatica interna mediante l'utilizzo di un firewall fisico, installato in modalità "alta affidabilità" presso la sala server di Piazza della Vittoria, nel quale sono state configurate delle policy che permettono una fruizione agile dei servizi, ma allo stesso tempo garantiscono sicurezza nell'utilizzo degli strumenti online.

Le postazioni di lavoro installate in rete locale sono invece protette mediante un client antivirus che riceve aggiornamenti da un server centralizzato e si interfaccia direttamente con il firewall in precedenza citato. Per quanto riguarda tutti i servizi in cloud, si demanda ai sistemi di sicurezza messi a disposizione dai provider di servizi SaaS.

### Contesto normativo e strategico

In materia di sicurezza informatica esistono una serie di riferimenti normativi e strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti:

- Decreto-legge 14 giugno 2021 n. 82 – Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale
- Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e servizi informatici di cui all'articolo 1, comma 2, lettera b), del decreto-legge 21 settembre 2019, n.105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, e di misura volte a garantire elevati livelli di sicurezza
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD), art.51
- Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 65 - Attuazione della direttiva (UE) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione
- Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105 - Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 agosto 2019 - Disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento del computer security incident response team - CSIRT italiano
- Piano Nazionale per la Protezione Cibernetica 2017
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 1.5: "Cybersecurity"

### Obiettivi e risultati attesi

#### OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

<b>Linea d'azione</b>	Simulazione attacchi di phishing [rif AgID CAP6.PA.LA03]
<b>Oggetto</b>	Le PA possono definire, in funzione delle proprie necessità, all'interno dei piani di formazione del personale, interventi sulle tematiche di Cyber Security Awareness
<b>Azione dell'Ente</b>	Nell'ottica di una maggiore prevenzione del rischio, si procederà all'acquisto di un servizio di simulazione attacchi di phishing per aumentare la consapevolezza sulla sicurezza informatica da parte dei dipendenti.



	- Demo con fornitori del servizio per valutare il mercato - Acquisto del servizio tramite affidamento diretto	
<b>Piano dei tempi</b>	Entro il 31/12/2022	<b>Status</b> 
<b>Strutture coinvolte</b>	Tutti i Servizi dell'Ente	
<b>Fonte finanziamento</b>	Risorse affidate al Servizio Informatica	

<b>Linea d'azione</b>	Formazione del personale [rif AgID CAP6.PA.LA03]	
<b>Oggetto</b>	Le PA possono definire, in funzione delle proprie necessità, all'interno dei piani di formazione del personale, interventi sulle tematiche di Cyber Security Awareness	
<b>Azione dell'Ente</b>	Nell'ottica di una maggiore prevenzione del rischio, si procederà alla partecipazione ad eventi e corsi sulla sicurezza informatica.	
<b>Piano dei tempi</b>	Entro il 31/12/2022	<b>Status</b> 
<b>Strutture coinvolte</b>	Servizio Informatica	
<b>Fonte finanziamento</b>	Risorse affidate al Servizio Informatica	

<b>Linea d'azione</b>	Aggiornamento software Antivirus [rif AgID CAP6.PA.LA01]	
<b>Oggetto</b>	e PA nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT devono far riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT.	
<b>Azione dell'Ente</b>	Nell'ottica di una maggiore prevenzione del rischio, si procederà nel corso del 2022 all'acquisto di un antivirus più performante, capace anche di rilevare le vulnerabilità della rete in modo che si possa intervenire nel rimuoverle.	
<b>Piano dei tempi</b>	Entro il 31/03/2022	<b>Status</b> 
<b>Strutture coinvolte</b>	Servizio Informatica	
<b>Fonte finanziamento</b>	Capitolo 1019	



## PARTE III - La governance

I processi di transizione digitale in cui sono coinvolte le amministrazioni richiedono visione strategica, capacità realizzativa e efficacia della governance.

Il processo di transizione digitale si realizza non solo grazie alla figura dell'RTD, che ha un ruolo centrale, ma grazie alla collaborazione di tutti gli Uffici che compongono l'Amministrazione.

Si tratta quindi di un approccio olistico, fatto di investimenti, formazione del personale e monitoraggio continuo dell'andamento tramite l'aggiornamento cadenzato del seguente piano triennale e delle sue future edizioni.

### Contesto normativo e strategico

Di seguito un elenco delle principali fonti, raccomandazioni e norme sugli argomenti trattati a cui le amministrazioni devono attenersi.

Generali:

- Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure artt. 1-11 e art. 41

Consolidamento del ruolo del Responsabile per la transizione al digitale:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD) art. 17
- Circolare n.3 del 1° ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sul Responsabile per la transizione al digitale

Il monitoraggio del Piano triennale:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD) art. 14-bis, lettera c

### Obiettivi e risultati attesi

In tema di "Governance", tra gli obiettivi fondamentali vi è sicuramente quello di rafforzare il ruolo del RTD, condividendo gli obiettivi stessi oltre a degli indicatori di performance. Occorre anche facilitare la rappresentazione dell'avanzamento di eventuali criticità, per ottenere una visione di insieme e per permettere all'Amministrazione di verificare i dati. Infine occorre individuare opportuni strumenti di capitale umano, tecnologie e servizi orientati a conseguire una maggiore efficienza dei processi organizzativi.

<b>Linea d'azione</b>	Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA [rif AgID CAP8.PA.LA32]	
<b>Oggetto</b>	Consolidamento del ruolo del Responsabile della transizione al digitale	
<b>Azione dell'Ente</b>	Le PA in base alle proprie esigenze, partecipano alle iniziative di formazione per RTD e loro uffici proposte da AGID.	
<b>Piano dei tempi</b>	Dal 01/01/2022	<b>Status</b> 
<b>Strutture coinvolte</b>	Area Risorse, Servizio Informatica	



<b>Fonte finanziamento</b>	Risorse destinate alla formazione del personale
----------------------------	---

<b>Linea d'azione</b>	Monitoraggio del Piano Triennale [rif AgID CAP8.PA.LA25]	
<b>Oggetto</b>	Monitoraggio del Piano Triennale	
<b>Azione dell'Ente</b>	Le PA possono avviare l'adozione del "Format PT" di raccolta dati e informazioni per la verifica di coerenza delle attività con il Piano triennale	
<b>Piano dei tempi</b>	Dal 01/01/2022	<b>Status</b> 
<b>Strutture coinvolte</b>	Area Risorse, Servizio Informatica	
<b>Fonte finanziamento</b>	Risorse destinate alla formazione del personale	

## CONCLUSIONI

Con il presente Piano Triennale il Comune di Quarrata ha mostrato come, mediante un'azione condivisa e programmata, si possa andare a migliorare tutti gli aspetti richiesti da AgID riguardanti i principi di sicurezza informatica ed accessibilità delle informazioni e dei dati.

Alcune delle operazioni indicate nei precedenti capitoli sono in fase di sviluppo o realizzazione. Esse pongono comunque una solida base sulla quale andare a sviluppare ulteriormente, nel corso del triennio, servizi digitali sempre più fruibili da parte dei cittadini, user friendly e sicuri, come indicato da AgID.

Tutto questo coinvolge Amministratori e Personale comunale, in una piena condivisione degli obiettivi, secondo regole di trasparenza e sicurezza come principio cardine.



## APPENDICE 1. Acronimi e Glossario

Ai fini del presente piano si intende per:

- **AgID**, l'agenzia tecnica della Presidenza del Consiglio che ha il compito di garantire la realizzazione degli obiettivi dell'Agenda Digitale Italiana e contribuire alla diffusione dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, favorendo l'innovazione e la crescita economica;
- **API**, un insieme di procedure (in genere raggruppate per strumenti specifici) atte all'espletamento di un dato compito;
- **Antivirus**, programma in grado di riconoscere un virus presente in un file e di eliminarlo o di renderlo inoffensivo;
- **CMS**, content management system, sistema di gestione dei contenuti, ovvero uno strumento software, installato su un server web, il cui compito è facilitare la gestione dei contenuti di siti web, svincolando il webmaster da conoscenze tecniche specifiche di programmazione.
- **CONSIP**, è la centrale acquisti della pubblica amministrazione italiana, ovvero una società per azioni il cui unico azionista è il Ministero dell'economia e delle finanze del governo italiano ed opera nell'esclusivo interesse dello Stato;
- **Cloud**, letteralmente tradotto nuvola, indica un insieme di erogazione servizi offerti on demand da un fornitore ad un cliente finale attraverso la rete Internet, il cloud è un modello che consente di disporre, tramite internet, di un insieme di risorse di calcolo che possono essere erogate come un servizio;
- **CIE**, la carta d'identità elettronica italiana è un documento di riconoscimento previsto in Italia dalla legge, ha sostituito la carta d'identità in formato cartaceo nella Repubblica Italiana, la carta di identità elettronica attesta l'identità del cittadino;
- **Ente**, il Comune di Quarrata;
- **Firewall**, apparato di rete hardware o software che filtra tutto il traffico dati in entrata e in uscita e che di fatto evidenzia un perimetro all'interno della rete informatica comunale e contribuisce alla sicurezza della rete stessa;
- **Interoperabilità**, caratteristica di un sistema informativo, le cui interfacce sono pubbliche e aperte, di interagire in maniera automatica con altri sistemi informativi per lo scambio di informazioni e l'erogazione di servizi;
- **Linee guida o policy**, regole operative tecniche e/o organizzative atte a guidare i processi lavorativi, decisionali e attuativi;
- **Open data**, un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi;
- **pagopa**, un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione;
- **Policy**, modello di configurazione e adattamenti da riferirsi a gruppi di utenti o a uso del software;



- **Policy di riferimento**, documento tecnico che descrive lo stato attuale delle policy in uso, aggiornato periodicamente in funzione dell'evoluzione tecnologica/organizzativa;
- **Postazione di lavoro**, dispositivo che consente l'accesso al proprio ambiente di lavoro informatico;
- **Protocollo**, insieme di regole che definisce il formato dei messaggi scambiati tra due unità informatiche e che consente loro di comunicare nonché di comprendere la comunicazione;
- **Software web-based**, programma dotato di un'interfaccia web, non ha prerequisiti e dipendenze obbligatorie (ad esempio plug-in sul dispositivo) ed è mobile first;
- **SOL**, Servizi On Line
- **SPID**, sistema pubblico di identità digitale, ovvero la soluzione che ti permette di accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione o dei soggetti privati aderenti, con un'unica Identità Digitale, utilizzabile da computer, tablet e smartphone;
- **Utente**, persona fisica autorizzata ad accedere ai servizi informatici dell'Ente;
- **VOIP**, voice over IP, ovvero una tecnologia che rende possibile effettuare una comunicazione telefonica sfruttando il protocollo IP della rete dati;
- **VPN**, virtual private network, ovvero una rete di telecomunicazioni privata instaurata tra soggetti che utilizzano, come tecnologia di trasporto, un protocollo di trasmissione pubblico condiviso e sicuro attraverso la rete internet.

# **ALLEGATO I**

# IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

## 2023 /2025

### **PREMESSA.**

La legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" e il D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui la prima è successivamente confluita, rappresentano una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne e sono annoverate tra le normative più avanzate in materia nell'Europa occidentale.

La legislazione vigente, la quale è orientata a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna, mira a promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due/terzi.

Accanto al predetto obiettivo si collocano azioni dirette a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita.

Merita rilievo anche la Direttiva 23.05.2007 ad oggetto "Misure per attuare parità ed opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche", la quale, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, è intervenuta sul tema ed ha indicato le linee di azione a cui le amministrazioni pubbliche devono attenersi per raggiungere l'obiettivo in parola. Lo scopo della Direttiva è di contribuire a realizzare politiche per il lavoro pubblico in linea con gli obiettivi posti dalla normativa in materia, sulla base della considerazione che valorizzare le differenze rappresenta un fattore di qualità dell'azione amministrativa e, pertanto, attuare le pari opportunità significa innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Nel quadro sopra illustrato, si pone l'art. 48 del D.Lgs. n. 198/06, il quale, al fine di realizzare gli obiettivi sopra illustrati, impone ai Comuni la predisposizione di Piani di Azioni Positive, di durata triennale. Attraverso tali Piani, per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento dell'Ente.

### **MONITORAGGIO DELL'ORGANICO.**

L'analisi della situazione del personale dipendente al 31 dicembre 2022 presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori di seguito illustrato.

**CATEGORIA B = 20 dipendenti DI CUI UOMINI: 11 E DONNE: 9**

**CATEGORIA C = 60 dipendenti DI CUI UOMINI 26 (di cui n. 1 a tempo determinato) E DONNE 34 (di cui n. 1 a tempo determinato)**

**CATEGORIA D = 43 dipendenti DI CUI UOMINI 10 E DONNE 33. All'interno della categoria D, con riferimento all'1/1/2023, risultano affidati n. 13 incarichi di posizione organizzativa ( n. 4 a uomini e n. 9 a donne)**

**SEGRETARIO GENERALE/DIRIGENTI = 3 dipendenti DI CUI UOMINI 2 E DONNE 1**

In complesso quindi abbiamo 126 dipendenti (numero comprensivo del Segretario generale, e dei contratti a tempo determinato) di cui 49 dipendenti uomini e 77 dipendenti donne.

Con riferimento al contesto del Comune di Quarrata, si conferma quanto già espresso nei precedenti piani di azioni positive. Infatti, permane la prevalente presenza femminile sia

sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente sia in relazione alle categorie di inquadramento del personale dipendente (ad eccezione della categoria B, dove gli uomini sono in maggioranza in particolare per la presenza di personale esecutore/operaio e autista,) ove si registra una netta prevalenza delle donne nelle categorie C e D.

Per quanto riguarda le posizioni dirigenziali e di Responsabilità emerge una sostanziale parità fra i due generi. Tale ultima considerazione, di per sé, risulta già particolarmente positiva, dal momento che in molte altre realtà di Enti locali, non appare scontata una paritaria presenza di uomini e donne nei ruoli di responsabilità e dirigenziali.

Oltre alla lettura dei numeri si vuole anche dare atto come il Comune di Quarrata abbia assicurato la presenza femminile negli organi comunali, in particolare nelle commissioni concorsuali.

Il Comune ha altresì provveduto al rinnovo del Comitato Unico di Garanzia, dotato anch'esso di significativa presenza femminile.

Il Comune ha già provveduto, da diversi anni, alla creazione di un apposita casella di posta elettorale dedicata alle pari opportunità: [pariopportunita@comune.quarrata.pt.it](mailto:pariopportunita@comune.quarrata.pt.it).

Inoltre le risultanze del primo questionario benessere, somministrato al personale dipendente a fine 2018, sono state, sotto questo punto di vista incoraggianti: non emergono particolari criticità nell'ambiente lavorativo, ma, anzi, si evince un buon clima professionale e ambientale. Non sono emerse altresì situazioni critiche di discriminazioni sul luogo di lavoro. Risultanze analoghe ci sono state nella rilevazione riferita a fine 2020. Nella prima parte dell'anno verrà somministrato il questionario riferito all'anno 2022.

Al momento, quindi, si può sostenere che non sussistano significative condizioni di divario fra i generi, anche in virtù del fatto che il Comune, in quanto PA e, pertanto, le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne ed ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno.

L'Amministrazione comunale finanzia le azioni del presente piano con risorse proprie e manterrà l'interesse nella verifica della possibilità di proporre progetti che, risultati utili per gli Enti, possano accedere ai finanziamenti statali ed Europei.

Il Piano per il triennio 2023/2025 si sviluppa nei seguenti obiettivi e nelle seguenti azioni:

### **1) Benessere organizzativo e sostegno al personale in condizioni di disagio**

**Obiettivo:** Favorire un ambiente lavorativo in cui non si verificano situazioni conflittuali, determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali; casi di *mobbing*; atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni; discriminazioni o trattamenti non paritari nei confronti dei dipendenti che ledono il principio di eguaglianza sostanziale.

**Finalità strategica:** Favorire il benessere professionale del dipendente e organizzativo dell'Ente.

**Azioni:** Informazione sulla prevenzione in materia di *mobbing* e discriminazioni nell'ambiente di lavoro, anche attraverso la divulgazione ai dipendenti di documentazione che tratti in modo divulgativo l'argomento nei suoi diversi aspetti. Predisposizione e diffusione, con cadenza biennale, a tutti i dipendenti di un questionario quale strumento utile ad individuare autonomamente probabili condizioni di rischio *mobbing*. Promozione, anche attraverso la formazione, di una cultura di cooperazione tra i dipendenti.

### **2) Conciliazione vita privata/lavoro**

**Obiettivo:** Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

**Finalità strategiche:** Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

**Azioni:** L'ente si impegna a proseguire nella messa a punto di azioni finalizzate a soddisfare i bisogni di conciliazione dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli. Ogni dirigente, soggetto al quale spetta la gestione e organizzazione delle risorse umane, dovrà adottare tutte le misure idonee a favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali, contemperando le esigenze personali delle/i lavoratrici/tori con quelle dell'Amministrazione, senza detrimento della qualità del lavoro anzi potenziando le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. A questo proposito l'Ente si impegna a valutare con favore le richieste di concessione di part time da parte di dipendenti genitori di figli piccoli o di dipendenti che hanno a carico familiari anziani o disabili con necessità di cure continue. Inoltre, sempre su questo piano, il Comune, per dipendenti che siano genitori di figli fino a tre anni di vita degli stessi, prevede da tempo articolazioni dell'orario agevolate. A partire dall'anno 2023, questa agevolazione viene estesa ai genitori di figli fino a sei anni. Infine il Comune proseguirà con l'istituto delle eccedenze brevi, introdotto nel 2015, che prevedendo un serbatoio mensile di plus orario, pur nel rispetto del debito orario e delle fasce di compresenza, permetterà ai dipendenti di gestire il proprio orario con maggior flessibilità, conciliando così i tempi del lavoro con le esigenze familiari. Il Comune, inoltre potrà valutare l'introduzione di ulteriori misure di conciliazione vita/lavoro che, comunque, non comportino flessioni sugli standard ottimali di erogazione dei servizi, tenendo conto che, nella scala di sussidiarietà verticale, il Comune è il primo Ente a contatto con la cittadinanza e le imprese.

### 3) Formazione

**Obiettivo:** Programmare attività formative che possano consentire uguale possibilità a tutti i dipendenti, donne e uomini, di maturare una adeguata formazione professionale

**Finalità strategica:** Migliorare la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti e lo sviluppo di una adeguata crescita professionale e di carriera.

**Azioni:** L'Ente all'interno dei piani formativi, si propone di garantire una particolare attenzione a tutte quelle attività volte alla crescita professionale dei lavoratori e delle lavoratrici, alle capacità organizzative, al potenziamento dell'autostima. Continuerà ad essere posta attenzione alla tutela delle gestanti e delle puerpere, in particolare per la formazione inerente la sicurezza sui luoghi di lavoro. In oltre per quanto riguarda le lavoratrici in maternità l'Ente prevede di garantire un costante aggiornamento degli atti inerenti il personale, via e-mail o mediante pubblicazione sul sito internet. Inoltre è intenzione dell'Ente, nei limiti delle esigenze pubbliche di servizio, di garantire a tali lavoratrici e ove ritenuto utile e necessario una formazione ed aggiornamento, al rientro dalla maternità.

Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e con i tempi organizzativi, saranno valutati corsi certificati di formazione per i dipendenti, tesi all'acquisizione e/o implementazione delle competenze professionali richieste.

### 4) Informazione:

**Obiettivo:** Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

**Finalità strategica:** Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità. Per quanto riguarda i Dirigenti, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

**Azioni:**

Tale aspetto necessita di azioni di implementazione e di potenziamento, sia per quanto riguarda l'area dedicata alle pari opportunità, sia per quanto l'integrazione con l'attività del CUG. Il CUG attuale è in scadenza e verrà rinnovato nella seconda parte del 2023.

Risulta necessario attivare attraverso il CUG un canale di ascolto attraverso il quale i dipendenti possano segnalare problemi emergenti nell'ambito della loro vita professionale e possano suggerire proposte migliorative. Favorire, sempre attraverso il CUG, i diritti dei

dipendenti con disabilità, con particolare riferimento ad interventi in materia di formazione, al fine di garantire autonomia personale e lavoro commisurato a capacità ed abilità personali.

# **ALLEGATO L**

# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

---

## REGOLE DI GESTIONE

**Il presente documento, elaborato su direttiva dell'organo di governo dell'Ente, contiene i criteri generali di indirizzo dell'azione amministrativa, le linee guida e gli indirizzi operativi per la gestione ricavati dalla Legge in generale, dal Bilancio di previsione e dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione per il periodo 2023/2025.**

# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

## ***Criteria generali di indirizzo dell'azione amministrativa***

Il responsabile della Gestione (Dirigente o suo delegato) è tenuto durante la gestione a:

1. Garantire, nell'utilizzo delle risorse disponibili e nei processi di acquisizione di beni e servizi, il buon andamento della gestione nel rispetto dei principi di legalità, pubblicità, concorsualità, pari condizioni ed economicità;
2. Favorire processi di semplificazione e di snellimento delle procedure, migliorando le relazioni con l'utenza;
3. Tendere ad una maggiore flessibilità di bilancio riducendo i costi fissi in genere connessi a quote di spese generali e comuni. Nell'ambito delle spese per utenze è richiesta la massima oculatezza nell'ottica del contenimento delle spese telefoniche e delle spese per energia, salvo nuove utenze improcrastinabili.
4. Elaborare un programma di definizione e di conclusione degli atti tecnici ed amministrativi relativi alle opere pubbliche aperte e progetti già avviati ed in corso di esecuzione.
5. Predisporre le previsioni di bilancio per il triennio successivo all'esercizio in corso, seguendo il principio della "dinamicità", in modo da formulare le proposte finanziarie tempestivamente, per assicurare il rispetto delle scadenze previste o programmate;
6. Segnalare e proporre al Servizio Finanziario ed Economato eventuali adeguamenti di risorse tempestivamente per favorire il costante mantenimento degli equilibri generali di bilancio nonché il corretto ed efficiente utilizzo delle risorse assegnate.
7. Le determinazioni dei Responsabili di Gestione saranno pubblicate all'Albo pretorio secondo le modalità previste dai vigenti regolamenti di contabilità e di organizzazione, resteranno a disposizione degli Organi Comunali ed, a richiesta, dei cittadini aventi titolo.
8. Provvedere ad attuare le disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013, curando la pubblicazione delle informazioni rilevanti agli effetti della trasparenza.
9. Garantire la piena e fattiva collaborazione alla realizzazione del fondamentale obiettivo della digitalizzazione dei servizi dell'Ente.

## ***Linee guida per la gestione***

I responsabili di Gestione, ciascuno per la propria competenza, sono tenuti nell'adempimento delle loro funzioni a:

1. concorrere ad assicurare, ognuno per la propria competenza, il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario alla luce della vigente normativa, ed in particolare:
  - compito del Servizio Finanziario è quello di effettuare monitoraggi periodici e segnalare tempestivamente la necessità di misure correttive;
  - compito del Servizio LLPP è quello di collaborare con il Servizio Finanziario ed adottare tutte le misure necessarie per programmare i pagamenti in conto capitale, nel rispetto delle disponibilità e dei vincoli di cassa;
2. rispettare durante lo svolgimento delle attività di gestione annuale (utilizzo risorse del PEG) le linee programmatiche emergenti dal DUP – parte strategica e parte operativa - nonché le scelte e gli indirizzi finanziari contenuti nel Bilancio di previsione;
3. comunicare eventuali variazioni al PEG al Dirigente Area Risorse – Servizio Programmazione e Controllo, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti;
4. favorire i processi di integrazione fra i servizi. I responsabili della gestione sono tenuti ad una piena collaborazione con il Segretario Generale e con il Dirigente Area Risorse per definire soluzioni efficaci alle problematiche del personale. I responsabili sono così tenuti a mettere a disposizione di altri servizi idonee risorse di personale per sopperire a temporanee, straordinarie esigenze oppure a progetti intersettoriali di importanza generale per l'Ente. La disponibilità a concedere ad altri servizi, personale per determinati periodo è un elemento di positiva valutazione nell'organizzazione del servizio;

# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

5. Garantire la continuità del servizio nel rispetto degli standard quantitativi fino ad ora raggiunti cercando di migliorare quanto più possibile la qualità del servizio con criteri di economicità ed efficienza;
6. collaborare con l'Ufficio dei Controlli Interni nell'attuazione sempre più piena del sistema di controlli interni previsto dal DL 174/2012;
7. utilizzare i mezzi ed i beni strumentali disponibili nel rispetto dei criteri di correttezza, produttività e utilità;
8. Utilizzare il personale assegnato garantendone il miglior impiego secondo criteri di produttività e flessibilità, valorizzando le attitudini e le capacità personali e professionali e nel pieno rispetto delle condizioni di lavoro e delle procedure previste dai Contratti Collettivi di lavoro nazionale e decentrati;
9. valutare attentamente il fabbisogno di personale, effettuando sempre un'analisi preliminare sulle reali necessità in rapporto al mantenimento e miglioramento dei servizi. Verificare in tale sede eventuali opportunità di recupero di personale già presente all'interno dell'ente (resosi disponibile anche a seguito di processi di razionalizzazione), da riqualificare attraverso il ricorso ad idonei percorsi formativi o di carriera. Ogni acquisizione di personale, può essere effettivamente disposta, solo dopo aver verificato la compatibilità con il rispetto delle norme che impongono agli enti locali di assicurare la riduzione della spesa di personale nell'ambito degli obiettivi di finanza pubblica;
10. monitorare costantemente l'impiego effettivo delle risorse finanziarie assegnate, segnalando tempestivamente al Servizio Finanziario eventuali economie nelle spese previste al fine di consentire agli organi di governo valutazioni in merito all'uso più appropriato con eventuali variazioni di strumenti di programmazione finanziaria;
11. favorire i processi di consolidamento delle entrate. Il titolare di ogni centro di responsabilità dovrà ricercare fonti autonome di entrate per il sostegno finanziario della sua attività. Possibilmente, sono da favorire le azioni tese a consolidare nel tempo le entrate così acquisite ed a programmare per le stesse processi di espansione. Nel caso in cui le entrate vengano assegnate per un periodo limitato, l'eventuale spesa finanziata con le stesse entrate non si dovrà consolidare nel tempo, ma dovrà avere un grado di flessibilità tale da potersi ridurre nel momento della riduzione delle entrate;
12. garantire il puntuale accertamento e la tempestiva riscossione delle entrate, almeno fino agli stanziamenti indicati per ciascuna Tipologia/Categoria;
13. ricercare un alto grado di realizzabilità del bilancio. E' fondamentale velocizzare il più possibile la riscossione delle entrate, al fine di contribuire al miglioramento della gestione di cassa dell'ente. E' altresì fondamentale definire entro il 31 dicembre tutte le fasi che determinano gli accertamenti in entrata in modo da realizzare le previsioni impostate nel bilancio. Per quanto riguarda le uscite, il responsabile avrà cura di proporre la riduzione ai propri stanziamenti qualora ritenga che gli stessi non siano utilizzati nella fase dell'impegno entro il termine dell'esercizio;
14. garantire la tempestività dei procedimenti di liquidazione da parte dei diversi Servizi e la puntuale emissione dei mandati di pagamento in favore dei fornitori, in modo da rispettare le obbligazioni assunte dall'Ente nei confronti di terzi;
15. riservare una particolare attenzione alla gestione residui. L'accumulo dei residui della parte entrata e uscita deve essere evitato e quindi il responsabile dovrà porre in essere, con tempestività, tutte le azioni necessarie per favorire lo smaltimento dei residui. Quindi, in entrata i singoli accertamenti dovranno essere monitorati con continuità per verificare le condizioni del permanere dell'accertamento e per definire la fase finale della riscossione. Il responsabile deve porre in essere tutte le azioni necessarie per l'attività di contenzioso ed, eventualmente, avanzare la proposta motivata di annullamento di accertamenti per insussistenza ed inesigibilità. Analogamente, in uscita, il responsabile dovrà porre in essere con tempestività gli atti di liquidazione per smaltire i residui passivi, in esecuzione anche delle richieste che il servizio finanziario effettuerà periodicamente, a conclusione di attività di monitoraggio delle fatture non liquidate;
16. favorire ed incrementare ogni attività per la ricerca di contributi ed opportunità di finanziamento, europei e non, per quei campi di attività nei quali è prevista una forma di contribuzione di carattere ordinario o in conto capitale. Per i contributi regionali e statali, che

# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

vengono assegnati su progetti, occorre verificare l'incidenza del progetto, le forme di finanziamento proprio nell'esercizio di assegnazione del contributo e nei due esercizi successivi compresi nel bilancio pluriennale. La verifica sulla copertura finanziaria del progetto, inizialmente finanziato in parte con contributo, si rende necessaria per evitare che nel tempo si consolidi una spesa corrente connessa al progetto senza avere certezza sull'assegnazione di contributi anche per gli esercizi successivi;

17. valutare per ogni atto i riflessi sulla gestione patrimoniale dell'Ente. Individuare le informazioni tecniche, amministrative e finanziarie necessarie al costante aggiornamento dell'inventario e alla gestione del patrimonio dell'Ente. Assicurare l'attendibilità, la tempestività, l'accuratezza e la completezza dei dati immessi nel sistema informativo dell'Ente ai fini della costante tenuta ed aggiornamento dell'inventario e delle scritture patrimoniali;
18. collaborare con l'Area Risorse e con il Servizio Finanziario per la messa a regime del nuovo ordinamento contabile ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e Dlgs 126/2014.

## **Indirizzi operativi**

1. Per le spese correnti del Bilancio:

- I responsabili della Gestione, in quanto responsabili generali dei procedimenti di spesa ai sensi dell'art.192 del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000, in esecuzione del presente indirizzo e senza necessità di ulteriori atti, determinano di contrattare e contrattano direttamente con terzi per l'effettuazione delle spese occorrenti al raggiungimento degli obiettivi del PEG, nei limiti di spesa indicati in ciascun Intervento, ed in base agli indirizzi operativi e direttive del Dirigente, se emanati.
- Gli stessi responsabili della gestione dovranno rispettare durante le singole negoziazioni le regole previste dalla Legge e la disciplina in materia di anticorruzione, ove applicabile.

1. Per le spese in conto capitale del Bilancio:

La Giunta comunale provvede all'assegnazione degli stanziamenti ai responsabili della Gestione, unitamente agli obiettivi, con il presente PEG nel quale risultano indicate le spese previste per investimenti.

2. La Giunta si riserva altresì di definire ulteriori scelte di amministrazione e il contemporaneo affidamento di obiettivi e risorse ai Responsabili della Gestione con propri atti costituenti variazioni al PEG.

## **Affidamento incarichi**

- Gli affidamenti di incarichi a soggetti esterni all'A.C. devono essere adeguatamente motivati. In particolare, occorre evidenziare la necessità dell'incarico a seguito della verifica tecnica sulla mancanza della relativa professionalità interna;
- L'affidamento di incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenze a soggetti estranei all'amministrazione ai sensi dell'art. 3, comma 55, della legge n. 244 del 24/12/2007 deve avvenire nell'ambito del relativo programma approvato dal Consiglio, facente parte integrante del DUP;
- I Responsabili devono segnalare tempestivamente al Servizio Finanziario e all'Ufficio dei Controlli Interni gli eventuali fabbisogni di incarichi da inserire nel programma consiliare;
- I Responsabili devono curare gli adempimenti in materia di pubblicità degli incarichi in modo da assicurare l'attendibilità, la completezza, l'adeguatezza e la tempestività dei dati relativi ai soggetti incaricati, con particolare riferimento alla pubblicazione sul sito internet del Comune ai sensi dell'art. 3 comma 18 e 54 della legge n. 244 del 2007;
- Nell'affidamento degli incarichi i Responsabili devono porre particolare attenzione alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

## **Procedure per l'utilizzo delle somme in conto capitale**

**A.** Il Dirigente procede all'affidamento dell'incarico di progettazione sia interno che esterno con propria Determinazione, nel rispetto delle norme vigenti in materia e dei criteri e delle direttive

# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

impartite dall'Organo di Governo, relativamente agli obiettivi dell'opera, nel rispetto del contenuto dell'elenco annuale 2022 dei LL.PP, approvato dal Consiglio comunale unitamente al bilancio e del contenuto dei singoli progetti preliminari;

**B.** Il Dirigente approva i progetti Esecutivi, le Perizie ed i Preventivi Spesa definitivi dei lavori, Forniture ed interventi in genere, indicando nella relativa Determinazione:

- l'atto di conformità agli indirizzi di gestione;
- il Quadro Economico di Spesa;
- l'eventuale prenotazione dell'impegno di spesa;

**C.** Il Dirigente compie tutti gli atti di gestione conseguenti:

- Indizione della gara di Appalto attraverso bandi di gara o avvisi di manifestazione di interesse, distintamente per le procedure sopra e sotto soglia comunitaria;
- esamina le offerte economiche e valuta la congruità delle stesse se del caso;
- Presa d'atto del Verbale di Gara o di Aggiudicazione con propria Determinazione, con la quale verrà disposto l'affidamento assunto il relativo impegno di spesa verso terzi e verrà disposta, nel rispetto delle condizioni di legge l'eventuale consegna anticipata dei lavori o delle forniture- questo in tutti i casi di procedure automatiche. Si considerano tali anche le gare di appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nelle quali sono predeterminati in modo chiaro ed oggettivo i criteri di aggiudicazione ed i relativi punteggi, tanto che alla commissione di gara restano riservate soltanto valutazioni discrezionali di natura tecnica;
- Stipula formale del Contratto o conclusione dello stesso in forma commerciale, ove previsto;

**D.** In caso di necessità di Variante d'opera:

- Il Dirigente è autorizzato a concluderla direttamente con propria Determinazione, entro i limiti del quadro economico di spesa approvato dall'Organo di Governo in sede preliminare;
- Per conseguenza l'approvazione del nuovo Quadro Economico dell'opera intervento dovrà risultare dalla stessa Determinazione;
- È fatto obbligo allo stesso Dirigente di concludere con l'appaltatore apposito Atto Aggiuntivo in tutti i casi di variante che comportino maggiore spesa rispetto al contratto originariamente concluso;
- Nel caso in cui le perizie di Variante non siano il mero assestamento del quadro economico originario ma assumano valore di Variante suppletiva perché comportano il superamento della spesa assegnata e disponibile, il Responsabile del Servizio si premurerà di ottenere la necessaria preventiva assegnazione di fondi aggiuntivi indispensabili dalla Giunta o dal Consiglio nel rispetto delle procedure previste dalla legge e in particolare in materia di LL.PP.

## **TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI**

Tutti i soggetti deputati alla gestione si impegnano a garantire il rispetto disposizioni vigenti in materia di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni (in particolare: art. 4 D.Lgs 231/2002, art. 9 DL 78/2009 convertito in Legge 102/2009, art. 3 legge 136/2010 e smi, art. 27 co.4 DL 66/2014). Si sottolinea inoltre la rilevanza delle disposizioni recate dall'art. 1, comma 1015 e seguenti della L. 145/2018 (Legge di bilancio 2019) in materia di tempestività dei pagamenti e rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali.

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni sopra citate i responsabili sono tenuti ad applicare le misure organizzative adottate con apposita deliberazione di Giunta, pubblicata sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", e delle circolari interne emanate in materia.

## **EMERGENZA COVID – CARO ENERGIA**

Il prolungato periodo di emergenza da Covid-19, cui è seguito l'avvio del conflitto in Ucraina e la spirale dei prezzi dell'energia e dei materiali, oltre che il notevole livello del tasso d'inflazione, anche per l'anno in corso comporteranno gravi ripercussioni sui bilanci degli Enti: da una parte è incerto il livello delle entrate e dall'altra vi sono oneri straordinari subentrati con l'attuale congiuntura

# COMUNE DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

esterna.

Pertanto, in un'ottica di contenimento dell'equilibrio corrente, si raccomanda a tutti i responsabili una gestione oculata delle risorse affidate, cercando di contenere, quando non di evitare, spese differibili o superflue o comunque che vadano ad incrementare stabilmente le attuali spese di funzionamento.

Allo scopo di contenere gli effetti finanziari negativi dovuti all'attuale situazione, le economie di spesa, sia di funzionamento che di sviluppo, che verranno realizzate andranno riacquisite al bilancio dell'ente, rivalutandone attentamente un diverso utilizzo.

I responsabili dovranno gestire le risorse affidate con attenzione al soddisfacimento ed alla necessità di adeguarsi alle nuove priorità scaturite e conseguenti alle sollecitazioni esterne.

Eventuali integrazioni alle spese di funzionamento non potranno essere esaminate se non in un quadro di compatibilità complessivo.

Fino all'adozione dei provvedimenti di riequilibrio, pertanto:

- dovranno essere limitate al massimo le spese non necessarie;
- dovrà essere data priorità alle spese correnti di carattere obbligatorio o la cui mancata assunzione comporta pregiudizio dell'azione amministrativa o determini danni certi e gravi all'ente
- avranno priorità spese che rivestano carattere di indifferibilità ed urgenza.

Nelle proposte di deliberazioni e nelle determinazioni, a cura del proponente, dovrà essere data congrua e specifica motivazione circa l'indispensabilità della spesa, nei termini sopra descritti.

La **gestione della liquidità** richiederà grande oculatezza, in considerazione del diminuito livello di riscossione delle entrate dell'ente.

## **PNRR**

L'ente è impegnato nella realizzazione di vari progetti riguardanti sia l'ambito dei lavori pubblici, sia quello della transizione al digitale.

Si tratta di un obiettivo strategico di primaria importanza, che necessita di grande collaborazione da parte di tutta la struttura per la piena realizzazione.

Al fine di monitorare l'attuazione corretta e tempestiva dei progetti PNRR verranno adottate idonee misure organizzative interne di controllo e verifica. Potrà essere inoltre previsto il supporto di soggetti esterni specializzati per il monitoraggio, la corretta compilazione della modulistica, l'utilizzo della piattaforma ReGIS, la rendicontazione, gli obblighi di tenuta documentale e quant'altro necessario per il corretto adempimento degli obblighi connessi all'utilizzo dei fondi europei di Next Generation EU.

# **ALLEGATO N**

**PARAMETRI DI STAMPA**

Responsabili	
Classificazione	
Stampa per responsabile	TUTTI
Capitoli significativi	SI

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti							757.894,57	-	-	-		
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale							3.394.451,12	317.500,00	-	-		
Utilizzo avanzo di Amministrazione							2.342.929,21	625.000,00	-	-		
- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente								-	-	-		
<b>Fondo di Cassa</b>												<b>8.548.672,43</b>
<b>1</b>	<b>ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA</b>											
<b>1</b>	<b>101</b>	<b>Imposte, tasse e proventi assimilati</b>										
<b>1</b>	<b>101</b>	<b>106</b>		<b>Imposta municipale propria</b>		<b>6.189.808,94</b>	<b>7.280.000,00</b>	<b>7.481.773,00</b>	<b>7.381.773,00</b>	<b>6.321.773,00</b>	-	<b>8.144.478,52</b>
			65.0	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	BALDI MARCO	62.705,52	4.500.000,00	4.881.773,00	4.881.773,00	4.881.773,00	-	4.944.478,52
			75.0	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - RECUPERO ANNI PRECEDENTI	BALDI MARCO	6.127.103,42	2.780.000,00	2.600.000,00	2.500.000,00	1.440.000,00	-	3.200.000,00
<b>1</b>	<b>101</b>	<b>108</b>		<b>Imposta comunale sugli immobili (ICI)</b>		<b>32.440,18</b>	<b>54.565,00</b>	-	-	-	-	<b>32.440,18</b>
			70.0	IMPOSTA COMUNALE IMMOBILI-RECUPERO ANNI PRECEDENTI	BALDI MARCO	32.440,18	54.565,00	-	-	-	-	32.440,18
<b>1</b>	<b>101</b>	<b>116</b>		<b>Addizionale comunale IRPEF</b>		<b>1.037.328,62</b>	<b>2.111.824,00</b>	<b>2.111.824,00</b>	<b>2.111.824,00</b>	<b>2.111.824,00</b>	-	<b>3.149.152,62</b>
			45.0	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	BALDI MARCO	1.037.328,62	2.111.824,00	2.111.824,00	2.111.824,00	2.111.824,00	-	3.149.152,62
<b>1</b>	<b>101</b>	<b>151</b>		<b>Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani</b>		<b>8.930.280,41</b>	<b>6.011.731,48</b>	<b>5.820.180,00</b>	<b>6.058.740,00</b>	<b>6.194.030,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>6.920.180,00</b>
			78.0	TARI AVVISI PER OMESSA DENUNCE(DAL 2020)	ORSI FRANCESCO	386.736,81	566.986,48	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	110.000,00
			103.0	TASSA SUI RIFIUTI -TARI- ART.1 COMMA 639 L.147/2013 (DAL 2020)	ORSI FRANCESCO	8.543.543,60	5.444.745,00	5.810.180,00	6.048.740,00	6.184.030,00	-	6.810.180,00
<b>1</b>	<b>101</b>	<b>153</b>		<b>Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni</b>		<b>56.725,42</b>	-	-	-	-	-	<b>56.725,42</b>
			22.0	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'- RECUPERO ARRETRATI-	BALDI MARCO	56.725,42	-	-	-	-	-	56.725,42
<b>1</b>	<b>101</b>	<b>161</b>		<b>Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi</b>		<b>1,00</b>	-	-	-	-	-	<b>1,00</b>
			95.0	TASSA COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI - TARES - (DAL 2020)	ORSI FRANCESCO	1,00	-	-	-	-	-	1,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	<b>ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA</b>											
1	101	<b>Imposte, tasse e proventi assimilati</b>										
1	101	176		<b>Tassa per i servizi indivisibili (TASI)</b>		<b>152.886,72</b>	<b>4.581,00</b>	-	-	-	-	<b>152.886,72</b>
		76.0		TASI - TASSA SUI SERVIZI INDIVISIBILI - LEGGE 147/2013 RECUPERO ANNI PRECEDENTI	BALDI MARCO	152.886,72	4.581,00	-	-	-	-	152.886,72
1	101	198		<b>Altre imposte sostitutive n.a.c.</b>		-	<b>6.060,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	-	<b>3.000,00</b>
		130.0		TASSA PER L'AMMISSIONE A CONCORSI A POSTI DI RUOLO	ELLI ISABELLA	-	6.060,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
1	101	199		<b>Altre imposte, tasse e proventi n.a.c.</b>		<b>367,50</b>	<b>1.865,78</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	-	<b>1.367,50</b>
		47.0		INTROITI ADDIZIONALE 5 PER MILLE DELL'IRPEF	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.498,28	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
		66.0		TASI - TASSA SUI SERVIZI INDIVISIBILI - LEGGE 147/2013	BALDI MARCO	367,50	367,50	-	-	-	-	367,50
<b>TOTALE TIPOLOGIA 101</b>						<b>16.399.838,79</b>	<b>15.470.627,26</b>	<b>15.417.777,00</b>	<b>15.556.337,00</b>	<b>14.631.627,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>18.460.231,96</b>
1	301	<b>Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali</b>										
1	301	101		<b>Fondi perequativi dallo Stato</b>		<b>1.060.912,89</b>	<b>3.123.260,27</b>	<b>3.159.398,43</b>	<b>3.233.425,26</b>	<b>3.255.120,77</b>	-	<b>4.220.311,32</b>
		145.0		FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE - LEGGE 228/2012	SOTTOSANTI BIANCA	1.060.912,89	3.123.260,27	3.159.398,43	3.233.425,26	3.255.120,77	-	4.220.311,32
<b>TOTALE TIPOLOGIA 301</b>						<b>1.060.912,89</b>	<b>3.123.260,27</b>	<b>3.159.398,43</b>	<b>3.233.425,26</b>	<b>3.255.120,77</b>	-	<b>4.220.311,32</b>
<b>TOTALE TITOLO 1</b>						<b>17.460.751,68</b>	<b>18.593.887,53</b>	<b>18.577.175,43</b>	<b>18.789.762,26</b>	<b>17.886.747,77</b>	<b>10.000,00</b>	<b>22.680.543,28</b>

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
<b>2</b>	<b>TRASFERIMENTI CORRENTI</b>											
<b>2</b>	<b>101</b>	<b>Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>										
<b>2</b>	<b>101</b>	<b>101</b>	<b>Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali</b>									
		200.0	CONTRIBUTI NON FISCALIZZATI DA FEDERALISMO MUNICIPALE		SOTTOSANTI BIANCA	12.765,02	25.530,04	25.530,04	25.530,04	25.530,04	-	38.295,06
		208.0	FONDO PER INCREMENTO DELL'INDENNITA' DI FUNZIONE MINIMA PER L'ESERCIZIO DELLA CARICA DI SINDACO E ASSESSORI (V. CAP. 26/U 96.7U)		ELLI ISABELLA	-	28.230,08	37.500,00	55.050,00	55.050,00	-	37.500,00
		209.0	TRASFERIMENTO PER INDENNITA' ORDINE PUBBLICO PER SERVIZI OPERATIVI ESTERNI (VEDI CAP. 1114/U - 1123/U - 1256.7/U)		MICHELOZZI PAMELA	3.969,00	3.969,00	3.969,00	3.969,00	3.969,00	3.969,00	7.938,00
		210.0	TRASFERIMENTI COMPENSATIVI		SOTTOSANTI BIANCA	1.361,20	192.604,17	191.617,17	191.617,17	191.617,17	-	192.978,37
		213.0	CONTRIBUTI NON FISCALIZZATI COMPENSATIVI DI MINORI ENTRATE DL RILANCIO (ARTT. 177 E 181) COVID-19		BALDI MARCO	-	19.217,85	-	-	-	-	-
		219.0	CONTRIBUTO ACQUISTO LIBRI- D.M.191/2021- RIPARTO FONDO EMERGENZE DI CUI ART. 183 C.2 D.L.34/20 A SOSTEGNO LIBRO E INTERA FILIERA.-COVID 19		CAPPELLINI CLAUDIA	8.732,17	8.732,17	-	-	-	-	8.732,17
		223.0	CONTRIBUTO DA PREFETTURA PER ATTIVITA' "PROGETTO SCUOLE SICURE 21/22 " (V. CAP.1115 1122 1253.7)		MICHELOZZI PAMELA	0,11	0,11	-	-	-	-	0,11

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
2	TRASFERIMENTI CORRENTI											
2	101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche										
2	101	101		<i>Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali</i>		33.187,68	807.065,91	712.222,78	389.747,78	389.747,78	343.994,00	745.410,46
			224.0	CONTRIBUTO DAL MINISTERO PER DIGITALIZZAZIONE E INNOVAZIONE PER PROMUOVERE DIFFUSIONE PIATTAFORME SPID - PAGOPA - APP IO	STEFANINI LUCA	6.360,00	-	-	-	-	-	6.360,00
			225.0	CONTRIBUTO MINISTERO INTERNO PER SPESE DI PROGETTAZIONE LEGGE 160/2019 (VEDI CAP. 1458/U 1548/U 3658/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	95.000,00	-	-	-	-	-
			226.0	CONTRIBUTO STRAORDINARIO PER UTENZE ENERGIA ELETTRICA E GAS NATURALE (VEDI CAP. SPESA ENERGIA .3)	BERTACCINI ALESSANDRO	0,18	218.659,00	-	-	-	-	0,18
			227.0	PNRR - M1.C3 INV. 2.3 - RESTAURO DEL PARCO, DEL GIARDINO STORICO E DEI MANUFATTI VILLA LA MAGIA - CUP: C89D22000000006-LOTTO F. (cap 2319)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	12.000,00	-	-	12.000,00	12.000,00
			228.0	CONTRIBUTO STATALE PER POLITICHE DELLA FAMIGLIA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' ESTIVE (VEDI CAP. 1346/U)	LANDINI ALESSANDRO	-	28.661,66	-	-	-	-	-
			230.0	CONTRIBUTO DELLO STATO PER LE MENSE SCOLASTICHE PASTI INSEGNANTI (SERV.RILAVNTE FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	-	44.867,19	45.000,00	45.000,00	45.000,00	-	45.000,00
			231.0	CONTRIBUTO MINISTERIALE PER T.I.A. SCUOLE	BALDI MARCO	-	17.581,57	17.581,57	17.581,57	17.581,57	-	17.581,57
			232.0	PNRR - M.1 C.1 - INV. 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" (VEDI CAP U/954)	STEFANINI LUCA	-	-	246.824,00	-	-	246.824,00	246.824,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
<b>2</b>	<b>TRASFERIMENTI CORRENTI</b>											
<b>2</b>	<b>101</b>	<b>Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>										
<b>2</b>	<b>101</b>	<b>101</b>		<b>Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali</b>		<b>33.187,68</b>	<b>807.065,91</b>	<b>712.222,78</b>	<b>389.747,78</b>	<b>389.747,78</b>	<b>343.994,00</b>	<b>745.410,46</b>
			233.0	PNRR - M.1 C.1 - INV. 1.4 - MISURA 1.4.3 "ADOZIONE APP IO" (VEDI CAP U/955)	STEFANINI LUCA	-	-	28.392,00	-	-	28.392,00	28.392,00
			234.0	PNRR - M.1 C.1 - INV. 1.4 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA" (VEDI CAP U/956)	STEFANINI LUCA	-	-	52.809,00	-	-	52.809,00	52.809,00
			256.0	TRASFERIMENTI PER ACCERTAMENTO TRIBUTI ERARIALI LG 248/05	BALDI MARCO	-	74.093,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
			357.0	CONTRIBUTO FONDO NAZ.LE DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA'(V. CAP. 3816/U)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	49.919,49	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	50.000,00
<b>2</b>	<b>101</b>	<b>102</b>		<b>Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali</b>		<b>91.455,30</b>	<b>653.731,59</b>	<b>367.953,61</b>	<b>355.953,61</b>	<b>355.953,61</b>	-	<b>459.408,91</b>
			266.0	TRASFERIMENTI PER ACCERTAMENTO TRIBUTI REGIONALI LR 77/09	BALDI MARCO	-	1.530,41	100,00	100,00	100,00	-	100,00
			293.0	CONTRIBUTO REGIONALE RIGENERAZIONE URBANA VIA MONTALBANO (VEDI CAP 3051/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	8.000,00	12.000,00	-	-	-	12.000,00
			294.0	CONTRIBUTO REGIONALE PER DANNI DA CALAMITA' NATURALI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	5.311,87	-	-	-	-	-
			351.0	CONTRIBUTO FONDO REG.LE E NAZ.LE DI ASSISTENZA SOCIALE:INTERVENTI PER ANZIANI (V.CAP. 4015 4036 4042)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	11.762,65	-	-	-	-	-

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
2	<b>TRASFERIMENTI CORRENTI</b>											
2	101	<b>Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>										
2	101	102		<b>Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali</b>		<b>91.455,30</b>	<b>653.731,59</b>	<b>367.953,61</b>	<b>355.953,61</b>	<b>355.953,61</b>	-	<b>459.408,91</b>
			356.0	CONTRIBUTO FONDO REGLE E NAZ.LE DI ASSISTENZA SOCIALE :INTERVENTI PER DISABILI (V. CAP. 3818-3842)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	65.000,00	-	-	-	-	-
			359.0	CONTRIBUTO REGIONALE AD INTEGRAZIONE DEI CANONI DI LOCAZIONE (L.431/98)V.CAP.3826/U	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	180.588,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	50.000,00
			365.0	TRASFERIMENTO PER AZIONI DI SOSTEGNO INTEGRATE RIVOLTE ALLE FASCE DEBOLI DELLA POPOLAZIONE A SEGUITO EMERGENZA COVID 19 -POR FSE-	TOFANI MARIA ALESSANDRA	12.802,19	-	-	-	-	-	12.802,19
			369.0	CONTRIBUTO REGIONALE BENEFICI ECONOMICI INDIVIDUALI (VEDI CAP. 2028)PACCHETTO SCUOLA	LANDINI ALESSANDRO	-	150.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-	100.000,00
			373.0	CONTRIBUTO PROTEZIONE CIVILE - REGIONE TOSCANA PER DANNI PROVOCATI DA ECCEZIONALI EVENTI METERELOGICI O.C.D.P.C N. 622/2019 (V.CAP. 3272/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	3.000,00	-	-	-	-	-
			387.0	CONTRIBUTO REGIONALE SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA L. R. 22/99 (V.CAP. 3675) (RILEVANTE FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	38.860,18	-	14.751,98	28.647,06	28.647,06	-	53.612,16
			387.1	CONTRIBUTO REGIONALE SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA D.D 9318/21 REG. TOSCANA a.e. 2021/2022 (V.CAP. 3675.1) (RILEVANTE FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	39.792,93	39.792,93	-	-	-	-	39.792,93

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
<b>2</b>	<b>TRASFERIMENTI CORRENTI</b>											
<b>2</b>	<b>101</b>	<b>Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>										
<b>2</b>	<b>101</b>	<b>102</b>	<b>Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali</b>									
						<b>91.455,30</b>	<b>653.731,59</b>	<b>367.953,61</b>	<b>355.953,61</b>	<b>355.953,61</b>	<b>-</b>	<b>459.408,91</b>
			387.2	CONTRIBUTO REGIONALE SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA D.D. 21079/2022 REG. TOSCANA a.e. 2022/2023 (V.CAP. 3675.2/U) (RIL. FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	-	14.751,98	13.895,08	-	-	-	13.895,08
			388.0	CONTRIBUTO REGIONALE L.53/81 SCUOLE MAT. PRIVATE V. CAP. 1381/U	LANDINI ALESSANDRO	-	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	15.000,00
			392.0	FONDO NAZ.LE PER SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE ED ISTRUZIONE - O/6 ANNI - DLGS.65/2017 - V.CAP.3692/1-3686/1	LANDINI ALESSANDRO	-	83.993,75	97.206,55	97.206,55	97.206,55	-	97.206,55
			392.2	FONDO NAZ.LE PER SISTEM INTEGRATO DI EDUCAZ. ED ISTRUZIONE O/6 ANNI - DLGS.65/2017-QUOTA A SOSTEGNO DOMANDA FAMIGLIE SERVIZI O/6 (3709-3710)	LANDINI ALESSANDRO	-	57.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	-	65.000,00
			394.0	CONTRIBUTO FONDO REGLE E NAZLE DI ASSISTENZA SOCIALE:INTERVENTI PER MINORI E GIOVANI (V. CAP. 3834/U)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	18.000,00	-	-	-	-	-
<b>TOTALE TIPOLOGIA 101</b>						<b>124.642,98</b>	<b>1.460.797,50</b>	<b>1.080.176,39</b>	<b>745.701,39</b>	<b>745.701,39</b>	<b>343.994,00</b>	<b>1.204.819,37</b>
<b>2</b>	<b>103</b>	<b>Trasferimenti correnti da Imprese</b>										
<b>2</b>	<b>103</b>	<b>302</b>	<b>Altri trasferimenti correnti da imprese</b>									
						<b>7.380,00</b>	<b>10.100,00</b>	<b>6.280,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>13.660,00</b>
			725.0	CONTRIBUTO DA ISTITUTI DI CREDITO ED ALTRI PER ATTIVITA' CULTURALI (RILEVANTE A FINI IVA)	CAPPELLINI CLAUDIA	6.100,00	6.100,00	5.000,00	-	-	-	11.100,00
			726.0	CONTRIBUTO DA ISTITUTI DI CREDITO ED ALTRI PER INIZIATIVE AGRICOLTURA (V. 5501/U-5551/U) (SERV. RILEVANTE AI FINI IVA)	CAGNETTA GIOVANNA	1.280,00	1.280,00	1.280,00	-	-	-	2.560,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
<b>2</b>	<b>TRASFERIMENTI CORRENTI</b>											
2	103	<b>Trasferimenti correnti da Imprese</b>										
2	103	302		<b>Altri trasferimenti correnti da imprese</b>		<b>7.380,00</b>	<b>10.100,00</b>	<b>6.280,00</b>	-	-	-	<b>13.660,00</b>
			729.0	CONTRIBUTI DA FONDAZIONI ISTITUTI BANCARI E ALTRI ENTI PER EVENTI A FAVORE DELL'AGGREGAZIONE E SOCIALIZZAZIONE (V.CAP. 2253 e 2254)	BANDACCARI DANILA	-	1.000,00	-	-	-	-	-
			732.0	CONTRIBUTO DA ISTITUTI BANCARI PER PROGETTI LEGALITA'(V.CAP.2244/2249)	BANDACCARI DANILA	-	1.720,00	-	-	-	-	-
<b>TOTALE TIPOLOGIA 103</b>						<b>7.380,00</b>	<b>10.100,00</b>	<b>6.280,00</b>	-	-	-	<b>13.660,00</b>
2	104	<b>Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private</b>										
2	104	401		<b>Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private</b>		<b>90.289,46</b>	<b>90.289,46</b>	-	-	-	-	<b>90.289,46</b>
			383.0	CONTRIBUTO FONDAZIONE CARIPT-BANDO PROGETTI ON- PROGETTAZIONE E ADEGUAMENTO SISIMICO E IMPIANTISTICO STADIO COMUNALE RACITI (V. CAP. 2454/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	90.289,46	90.289,46	-	-	-	-	90.289,46
<b>TOTALE TIPOLOGIA 104</b>						<b>90.289,46</b>	<b>90.289,46</b>	-	-	-	-	<b>90.289,46</b>
<b>TOTALE TITOLO 2</b>						<b>222.312,44</b>	<b>1.561.186,96</b>	<b>1.086.456,39</b>	<b>745.701,39</b>	<b>745.701,39</b>	<b>343.994,00</b>	<b>1.308.768,83</b>

## COMUNE DI QUARRATA

### PEG 2023 - ENTRATA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE											
3	100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni										
3	100	100		<b>Vendita di beni</b>		-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
			565.0	PROVENTI DA MATERIALE TURISTICO PROMOZIONALE	CAGNETTA GIOVANNA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
3	100	200		<b>Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</b>		411.496,40	1.692.297,50	1.740.400,00	1.866.400,00	1.866.400,00	-	1.911.443,11
			405.0	DIRITTI SEGRETERIA SERVIZIO ANAGRAFE	RAFANELLI SERENA	443,04	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	2.943,04
			410.0	DIRITTI DI SEGRETERIA	BANDACCARI DANILA	-	5.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	20.000,00
			411.0	DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ACCESSO AGLI ATTI SERVIZIO LL.PP.	BERTACCINI ALESSANDRO	405,00	5.821,50	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	4.405,00
			412.0	DIRITTI SEGRETERIA U.O. URBANISTICA	BIAGIOTTI CATERINA	-	12.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
			413.0	DIRITTI SEGRETERIA U.O. EDILIZIA	BIAGIOTTI CATERINA	-	75.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	-	60.000,00
			415.0	DIRITTI E SPESE DI ISTRUTTORIA PROCEDIMENTI SUAP	CAGNETTA GIOVANNA	2.965,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	-	20.965,00
			416.0	DIRITTI E SPESE DI ISTRUTTORIA PROCEDIMENTI SUAP (CAP. 5366/75 U.)	CAGNETTA GIOVANNA	4.241,00	20.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	-	29.241,00
			417.0	DIRITTI ACCESSO PRATICHE EDLIZIE E URBANISTICHE	BIAGIOTTI CATERINA	-	15.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	12.000,00
			420.0	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA'	RAFANELLI SERENA	5.128,40	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	-	23.128,40

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
<b>3</b>	<b>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE</b>											
<b>3</b>	<b>100</b>	<b>Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni</b>										
<b>3</b>	<b>100</b>	<b>200</b>		<b>Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</b>		<b>411.496,40</b>	<b>1.692.297,50</b>	<b>1.740.400,00</b>	<b>1.866.400,00</b>	<b>1.866.400,00</b>	<b>-</b>	<b>1.911.443,11</b>
			425.0	RIASSEGNAZIONE QUOTA PER RILASCIO C.I.E. DA PARTE DEL MINISTERO DELL'INTERNO	RAFANELLI SERENA	4.897,90	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	-	6.997,90
			455.0	PROVENTI DA SERVIZI CULTURALI (RILEVANTE AI FINI IVA)	CAPPELLINI CLAUDIA	819,30	7.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	-	8.819,30
			460.0	PROVENTI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA (SERV.RILEVANTE FINI IVA) (RILEVANTE FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	306.919,08	850.000,00	875.000,00	972.000,00	972.000,00	-	975.000,00
			470.0	PROVENTI DEL SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI (SERV.RILEVANTE AI FINI IVA) (RILEVANTE FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	38.520,59	127.000,00	135.000,00	140.000,00	140.000,00	-	155.000,00
			480.0	PROVENTI DEL SERVIZIO ASILO NIDO (SERV.RILEVANTE FINI IVA) (RILEVANTE FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	29.013,62	285.000,00	301.000,00	321.000,00	321.000,00	-	315.000,00
			485.0	PROVENTI LABORATORI LUDICI PROGETTO INFANZIA (RILEVANTE FINI IVA) (RILEVANTE FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	-	23.225,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	20.000,00
			490.0	PROVENTI CENTRO ESTIVO (SERV.RILEVANTE FINI IVA)	LANDINI ALESSANDRO	-	19.505,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	20.000,00
			495.0	PROVENTI PER SERVIZI VARI AGLI ANZIANI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	55,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	-	1.855,00
			570.0	PROVENTI MANIFESTAZIONI CULTURALI E TEATRALI SERVIZIO RILEVANTE FINI IVA	CAPPELLINI CLAUDIA	-	3.265,00	8.000,00	12.000,00	12.000,00	-	8.000,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
<b>3</b>	<b>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE</b>											
<b>3</b>	<b>100</b>	<b>Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni</b>										
<b>3</b>	<b>100</b>	<b>200</b>	<b>Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</b>									
		586.0	PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA (RILEVANTE FINI IVA)	BALDI MARCO	2.860,70	132.081,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00	-	132.860,70
		588.0	PROVENTI DA SERVIZI CIMITERIALI	RAFANELLI SERENA	730,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	-	30.730,00
		771.0	PROVENTI DA PARCHEGGI A PAGAMENTO --PARCHIMETRI- (RILEVANTE IVA)	MICHELOZZI PAMELA	14.497,77	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	-	54.497,77
<b>3</b>	<b>100</b>	<b>300</b>	<b>Proventi derivanti dalla gestione dei beni</b>									
		541.0	CANONE CONCESSIONE SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS METANO (SERV.RIL.IVA)	BERTACCINI ALESSANDRO	157.184,12	157.184,12	157.184,12	157.184,12	157.184,12	157.184,12	-	314.368,24
		596.0	PROVENTI DA CESSIONE IN USO PATRIMONIO COMUNALE SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA-	BANDACCARI DANILA	684,00	7.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	-	30.684,00
		598.0	PROVENTI DA CESSIONE IN USO SPAZI DEL POLO TECNOLOGICO E ALTRI BENI DEL PATRIMONIO COMUNALE ( SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA )	CAPPELLINI CLAUDIA	300,00	500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.300,00
		599.0	PROVENTI DA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO BENI MOBILI E ATTREZZATURE	BERTACCINI ALESSANDRO	-	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
		602.0	PROVENTI CONCESSIONE LOCULI	BALDI FABIANA	5.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	-	205.000,00
		620.0	CANONE CONCESSIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (SERV.RIL.IVA)	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.417,23	-	-	-	-	-	-
		621.0	CANONE UNICO PUBBLICITA' (DAL2021 EX CAP.20)	BALDI MARCO	17.396,83	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	-	97.396,83

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE											
3	100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni										
3	100	300		<i>Proventi derivanti dalla gestione dei beni</i>		<b>289.728,82</b>	<b>1.077.471,35</b>	<b>657.884,12</b>	<b>657.884,12</b>	<b>657.884,12</b>	-	<b>947.612,94</b>
			622.0	CANONE UNICO PER PUBBLICHE AFFISSIONI (DAL 2021 EX CAP. 150)	BALDI MARCO	928,24	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	-	8.928,24
			630.0	CANONE UNICO PER OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO PERMANENTE (DAL 2021 EX CAP. 760)	BALDI MARCO	35.134,18	142.660,00	77.800,00	77.800,00	77.800,00	-	112.934,18
			631.0	CANONE UNICO PER OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO TEMPORANEE LL.PP. (DAL 2021 EX CAP.765)	BALDI MARCO	183,46	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.183,46
			633.0	CANONE UNICO PER OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO TEMPORANEE UFFICIO COMMERCIO (DAL 2021 EX CAP. 769)	CAGNETTA GIOVANNA	4.790,21	48.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00	-	52.790,21
			635.0	CANONE UNICO PER OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO TEMPORANEE POLIZIA MUNICIPALE (DAL 2021 EX CAP.770)	MICHELOZZI PAMELA	1.778,81	36.810,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	21.778,81
			640.0	CANONI DI LOCAZIONE AREE PER STAZIONI RADIO BASE TELEFONIA MOBILE	BERTACCINI ALESSANDRO	-	369.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	-	9.000,00
			749.0	QUOTA ANNUA GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI (RIL. FINI IVA)	BERTACCINI ALESSANDRO	12.323,46	16.400,00	16.400,00	16.400,00	16.400,00	-	28.723,46
			767.0	COSAP PERMANENTE -RECUPERO ARRETRATI -	BALDI MARCO	9.090,93	-	-	-	-	-	9.090,93
			769.0	COSAP TEMPORANEA AREA MERCATO E/O COMMERCIO PER AREE PUBBLICHE	CAGNETTA GIOVANNA	44.934,58	-	-	-	-	-	44.934,58
<b>TOTALE TIPOLOGIA 100</b>						<b>701.225,22</b>	<b>2.770.268,85</b>	<b>2.398.784,12</b>	<b>2.524.784,12</b>	<b>2.524.784,12</b>	<b>-</b>	<b>2.859.556,05</b>

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
<b>3</b>	<b>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE</b>											
<b>3</b>	<b>200</b>	<b>Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti</b>										
<b>3</b>	<b>200</b>	<b>100</b>		<b>Entrate da amministrazioni pubbliche derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti</b>		-	<b>550,00</b>	<b>550,00</b>	<b>550,00</b>	<b>550,00</b>	-	<b>550,00</b>
			451.0	PROVENTI DA MULTE ,AMMENDE,SANZIONI A CARICO DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	MICHELOZZI PAMELA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
			451.10	PROVENTI DA MULTE ,AMMENDE,SANZIONI A CARICO DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (VEDI CAP.595/U)	MICHELOZZI PAMELA	-	50,00	50,00	50,00	50,00	-	50,00
<b>3</b>	<b>200</b>	<b>200</b>		<b>Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti</b>		<b>1.959.861,86</b>	<b>409.000,00</b>	<b>410.000,00</b>	<b>410.000,00</b>	<b>410.000,00</b>	-	<b>715.000,00</b>
			450.0	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI,ORDINANZE,NORME DI LEGGE	MICHELOZZI PAMELA	1.931.704,97	385.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	-	700.000,00
			450.10	SANZIONI AMMINISTRATIVE AI SENSI DELL'ART 142 C.12 CDS DLGS 282/1985 (VEDI CAP. 595/U)	MICHELOZZI PAMELA	28.156,89	24.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	15.000,00
<b>3</b>	<b>200</b>	<b>300</b>		<b>Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti</b>		<b>178.033,82</b>	<b>78.300,00</b>	<b>63.000,00</b>	<b>63.000,00</b>	<b>63.000,00</b>	-	<b>106.143,65</b>
			452.0	PROVENTI DA MULTE ,AMMENDE,SANZIONI A CARICO DELLE IMPRESE	MICHELOZZI PAMELA	174.890,17	75.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	-	100.000,00
			452.10	PROVENTI DA MULTE ,AMMENDE,SANZIONI A CARICO DELLE IMPRESE (VEDI CAP.595/U)	MICHELOZZI PAMELA	3.143,65	3.300,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	6.143,65
<b>3</b>	<b>200</b>	<b>400</b>		<b>Entrate da Istituzioni Sociali Private derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti</b>		<b>1.100,30</b>	<b>2.750,00</b>	<b>550,00</b>	<b>550,00</b>	<b>550,00</b>	-	<b>650,00</b>
			453.0	PROVENTI DA MULTE ,AMMENDE,SANZIONI A CARICO DELLE ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	MICHELOZZI PAMELA	1.100,30	2.500,00	500,00	500,00	500,00	-	600,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
3	<b>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE</b>											
3	200	<b>Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti</b>										
3	200	400		<i>Entrate da Istituzioni Sociali Private derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti</i>		1.100,30	2.750,00	550,00	550,00	550,00	-	650,00
			453.10	PROVENTI DA MULTE ,AMMENDE,SANZIONI A CARICO DELLE ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE (VEDI CAP.595/U)	MICHELOZZI PAMELA	-	250,00	50,00	50,00	50,00	-	50,00
<b>TOTALE TIPOLOGIA 200</b>						<b>2.138.995,98</b>	<b>490.600,00</b>	<b>474.100,00</b>	<b>474.100,00</b>	<b>474.100,00</b>	<b>-</b>	<b>822.343,65</b>
3	300	<b>Interessi attivi</b>										
3	300	300		<i>Altri interessi attivi</i>		692,04	4.810,00	4.110,00	4.110,00	4.110,00	-	4.802,04
			650.0	INTERESSI ATTIVI DA GESTIONE TESORERIA UNICA	SOTTOSANTI BIANCA	-	10,00	10,00	10,00	10,00	-	10,00
			655.0	INTERESSI ATTIVI RITARDATO PAGAMENTO SERVIZI SCOLASTICI	LANDINI ALESSANDRO	6,63	100,00	100,00	100,00	100,00	-	106,63
			658.0	INTERESSI ATTIVI SU RITARDATI PAGAMENTI PER SANZIONI CDS	MICHELOZZI PAMELA	195,41	3.700,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.195,41
			660.0	INTERESSI ATTIVI RITARDATI VERSAMENTI TRIBUTI COMUNALI	BALDI MARCO	490,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.490,00
<b>TOTALE TIPOLOGIA 300</b>						<b>692,04</b>	<b>4.810,00</b>	<b>4.110,00</b>	<b>4.110,00</b>	<b>4.110,00</b>	<b>-</b>	<b>4.802,04</b>
3	400	<b>Altre entrate da redditi da capitale</b>										
3	400	200		<i>Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi</i>		56.747,45	489.299,64	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-	156.747,45
			663.0	DIVIDENDI DA IMPRESE CONTROLLATE NEL GAP	SOTTOSANTI BIANCA	-	95.687,93	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-	100.000,00
			664.0	DIVIDENDI DA IMPRESE PARTECIPATE NON INCLUSE NEL GAP	SOTTOSANTI BIANCA	56.747,45	393.611,71	-	-	-	-	56.747,45
<b>TOTALE TIPOLOGIA 400</b>						<b>56.747,45</b>	<b>489.299,64</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>-</b>	<b>156.747,45</b>
3	500	<b>Rimborsi e altre entrate correnti</b>										
3	500	100		<i>Indennizzi di assicurazione</i>		-	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
			592.0	RIMBORSO PER RISARCIMENTO DIRETTO DANNI CAUSATI AD AUTOMEZZI ED IMPIANTI C.LI VEDI CAP. 1069/U	SOTTOSANTI BIANCA	-	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
<b>3</b>	<b>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE</b>											
<b>3</b>	<b>500</b>	<b>Rimborsi e altre entrate correnti</b>										
<b>3</b>	<b>500</b>	<b>200</b>		<b>Rimborsi in entrata</b>		<b>5.300,19</b>	<b>85.000,00</b>	<b>65.000,00</b>	<b>65.000,00</b>	<b>65.000,00</b>	-	<b>70.300,19</b>
			550.0	IVA A CREDITO SU SERVIZI	SOTTOSANTI BIANCA	-	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
			551.0	IVA A CREDITO SU SERVIZI ISTITUZIONALI	SOTTOSANTI BIANCA	-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
			718.0	RIMBORSO ONERI DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE (V. CAP 3108/U)	BIAGIOTTI CATERINA	5.300,19	80.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	-	65.300,19
<b>3</b>	<b>500</b>	<b>9900</b>		<b>Altre entrate correnti n.a.c.</b>		<b>304.963,31</b>	<b>843.791,11</b>	<b>700.943,77</b>	<b>695.751,71</b>	<b>705.429,90</b>	-	<b>1.005.907,08</b>
			430.0	DIRITTI DI NOTIFICA	BANDACCARI DANILA	1.740,87	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	-	10.740,87
			440.0	COMMISSIONE D'INCASSO TEFA	ORSI FRANCESCO	1.046,68	842,19	842,19	842,19	842,19	-	1.888,87
			508.0	RIMBORSO SPESE PER INVIO DOCUMENTAZIONE	RAFANELLI SERENA	12,45	100,00	100,00	100,00	100,00	-	112,45
			509.0	INTROITI DIVERSI SERVIZI DEMOGRAFICI	RAFANELLI SERENA	-	400,00	300,00	300,00	300,00	-	300,00
			510.0	RIMBORSO PER INDAGINI STATISTICHE	RAFANELLI SERENA	3.164,04	24.659,50	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	8.164,04
			553.0	ENTRATA PER RITENUTA SPLIT IVA COMMERCIALE	SOTTOSANTI BIANCA	-	180.000,00	269.521,58	269.579,52	279.257,71	-	269.521,58
			555.0	ENTRATA PER STERILIZZAZIONE INVERSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PLAYMENT)	SOTTOSANTI BIANCA	-	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
			580.0	PROVENTI SERVIZI VARI AGLI ANZIANI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	97,44	-	-	-	-	-	97,44

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023							
3	<b>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE</b>																		
3	500	<b>Rimborsi e altre entrate correnti</b>																	
3	500	9900	<b>Altre entrate correnti n.a.c.</b>										<b>304.963,31</b>	<b>843.791,11</b>	<b>700.943,77</b>	<b>695.751,71</b>	<b>705.429,90</b>	-	<b>1.005.907,08</b>
			584.0	RIMBORSO SPESA STAMPATI, SPESE POSTALI, CARTELLONISTICA	BERTACCINI ALESSANDRO	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00							
			594.0	RIMBORSO SPESE PER SERVIZIO DI TRASPORTO E CUSTODIA DEI MEZZI OGGETTO DI FERMI/SEQUESTRI AMMINISTRATIVI VEDI CAP. 1198/U	MICHELOZZI PAMELA	1.348,69	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	6.348,69							
			595.0	RIMBORSO SPESE DI GESTIONE IMMOBILI VARI	BANDACCARI DANILA	-	6.100,00	-	-	-	-	-							
			690.0	TRATTENUTE E RIMBORSI VARI SU STIPENDI	ELLI ISABELLA	395,09	39.082,53	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.395,09							
			700.0	RIMBORSO COSTO STAMPATI, FOTOCOPIE E VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00							
			702.0	RIVERSAMENTO DA ADER EX ART. 22, COMMA 1BIS D.LGS N. 112/1999	BALDI MARCO	-	553,52	-	-	-	-	-							
			704.0	RECUPERO SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE SERVIZIO ENTRATE (VEDI CAP. 584/U)	BALDI MARCO	22.122,00	10.050,00	10.050,00	10.050,00	10.050,00	-	32.172,00							
			705.0	RECUPERO SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE (VEDI CAP.1944/U)	LANDINI ALESSANDRO	4.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	6.000,00							
			706.0	RECUPERO SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE (VEDI CAP. 1214/U)	MICHELOZZI PAMELA	17.805,38	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	22.305,38							

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE											
3	500	Rimborsi e altre entrate correnti										
3	500	9900	<b>Altre entrate correnti n.a.c.</b>									
			707.0	ENTRATA PER ONERI DI RISCOSSIONE A CARICO DEL DEBITORE	BALDI MARCO	17.461,29	11.570,20	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	29.461,29
			710.0	RIMBORSO SPESE PER DANNI CAUSATI DA SINISTRI DI TERZI AL PATRIMONIO COMUNALE	BERTACCINI ALESSANDRO	-	8.603,16	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
			711.0	ENTRATA PER ONERI DI RISCOSSIONE A CARICO DEL DEBITORE - SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE -	MICHELOZZI PAMELA	9.378,62	2.286,06	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	11.378,62
			712.0	ENTRATA PER ONERI DI RISCOSSIONE A CARICO DEL DEBITORE - SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE -	LANDINI ALESSANDRO	2.250,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	3.750,00
			713.0	RECUPERO SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE SERVIZIO AGAN (VEDI CAP.386/U)	BANDACCARI DANILA	70,67	10,67	-	-	-	-	70,67
			715.0	RIMBORSO PER SERVIZI DIVERSI IN CAMPO SOCIALE	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	96.479,61	130.000,00	130.000,00	130.000,00	-	130.000,00
			716.0	ENTRATA PER ONERI DI RISCOSSIONE A CARICO DEL DEBITORE SERVIZIO AGAN	BANDACCARI DANILA	768,16	500,00	-	-	-	-	768,16
			717.0	RECUPERO SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE SERVIZI DEMOGRAFICI (VEDI CAP.987/U)	RAFANELLI SERENA	24,00	100,00	100,00	100,00	100,00	-	124,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
3	<b>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE</b>											
3	500	<b>Rimborsi e altre entrate correnti</b>										
3	500	9900		<b>Altre entrate correnti n.a.c.</b>		<b>304.963,31</b>	<b>843.791,11</b>	<b>700.943,77</b>	<b>695.751,71</b>	<b>705.429,90</b>	-	<b>1.005.907,08</b>
			720.0	RIMBORSO COSTO STAMPATI E RECUPERO SPESE POSTALI E DI PROCEDIMENTO S.A.	MICHELOZZI PAMELA	1.257,09	28.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	-	26.257,09
			721.0	RIMBORSO COSTO STAMPATI FOTOCOPIE SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO	CAGNETTA GIOVANNA	61,40	100,00	100,00	100,00	100,00	-	161,40
			722.0	RIMBORSO SPESE CORRENTI DA COMUNI PER SUAP ASSOCIATO	CAGNETTA GIOVANNA	66.533,42	66.533,42	5.000,00	-	-	-	71.533,42
			723.0	RECUPERO SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE SERVIZIO ATTIVITA PRODUTTIVE-SUAP (VEDI CAP. 5413/U)	CAGNETTA GIOVANNA	217,56	72,00	100,00	-	-	-	317,56
			724.0	ENTRATE PER ONERI DI RISCOSSIONE A CARICO DEL DEBITORE SERVIZI DEMOGRAFICI	RAFANELLI SERENA	5,89	20,00	20,00	20,00	20,00	-	25,89
			733.0	ENTRATA PER ONERI DI RISCOSSIONE A CARICO DEL DEBITORE SERVIZIO ATTIVITA PRODUTTIVE-SUAP	CAGNETTA GIOVANNA	140,00	42,00	150,00	-	-	-	290,00
			734.0	CONTRIBUTI ISTITUTI DI CREDITO ED ALTRI SOGGETTI PER PROMOZIONE SVILUPPO ECONOMICO (VEDI CAP. 5451)	CAGNETTA GIOVANNA	1.306,00	-	-	-	-	-	1.306,00
			736.0	ENTRATA QUOTA 80% FONDO ART. 113 DLGS 50/2016	SOTTOSANTI BIANCA	-	41.600,00	41.600,00	41.600,00	41.600,00	-	41.600,00
			738.0	FONDO ART. 113 DLGS 50/2016 - QUOTA DEL 20% -	SOTTOSANTI BIANCA	-	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	-	2.400,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
3				<b>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE</b>								
3	500			<b>Rimborsi e altre entrate correnti</b>								
3	500	9900		<b>Altre entrate correnti n.a.c.</b>		<b>304.963,31</b>	<b>843.791,11</b>	<b>700.943,77</b>	<b>695.751,71</b>	<b>705.429,90</b>	-	<b>1.005.907,08</b>
			744.0	RIMBORSO DALLO STATO QUOTA SPESE ELEZIONI AMMINISTRATIVE	RAFANELLI SERENA	500,00	11.000,00	-	-	-	-	500,00
			745.0	RIMBORSO SPESE CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE DA PARTE DI ALTRE AMMINISTRAZIONI	RAFANELLI SERENA	117.395,59	196.660,00	89.660,00	89.660,00	89.660,00	-	207.055,59
			746.0	INTROITI VARI - SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	MICHELOZZI PAMELA	-	138,65	-	-	-	-	-
			747.0	INTROITI VARI	BERTACCINI ALESSANDRO	1.725,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	11.725,00
			748.0	RIMBORSI DIVERSI	SOTTOSANTI BIANCA	-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
			752.0	RIMBORSO SPESE GIUDIZIALI E ASSICURATIVE	BANDACCARI DANILA	27.309,53	25.887,60	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	37.309,53
			757.0	ENTRATA DA TARIFFA RECUPERO SPESA SERVIZIO PREVENZIONE RANDAGISMO (RIL. AI FINI IVA)	MICHELOZZI PAMELA	356,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.356,00
			758.0	RIMBORSI DA ALTRI ENTI PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E UTILIZZO GRADUATORIE DEL COMUNE DI QUARRATA	ELLI ISABELLA	-	8.000,00	-	-	-	-	-
			759.0	RIMBORSO SPESE PER UTENZE E VARIE GESTIONE PATRIMONIO C.LE	BERTACCINI ALESSANDRO	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
			766.0	COSAP PERMANENTE ARRETRATI (FINO AL 2018)	BALDI MARCO	5.562,91	-	-	-	-	-	5.562,91

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE											
3	500	Rimborsi e altre entrate correnti										
3	500	9900		Altre entrate correnti n.a.c.		304.963,31	843.791,11	700.943,77	695.751,71	705.429,90	-	1.005.907,08
			773.0	RECUPERI VARI	BANDACCARI DANILA	200,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	-	8.200,00
			776.0	RECUPERI VARI - SERVIZIO CULTURA E SPORT	CAPPELLINI CLAUDIA	-	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
			777.0	INCENTIVI PER FONTI RINNOVABILI	BERTACCINI ALESSANDRO	707,54	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	20.707,54
<b>TOTALE TIPOLOGIA 500</b>						<b>310.263,50</b>	<b>931.791,11</b>	<b>768.943,77</b>	<b>763.751,71</b>	<b>773.429,90</b>	<b>-</b>	<b>1.079.207,27</b>
<b>TOTALE TITOLO 3</b>						<b>3.207.924,19</b>	<b>4.686.769,60</b>	<b>3.745.937,89</b>	<b>3.866.745,83</b>	<b>3.876.424,02</b>	<b>-</b>	<b>4.922.656,46</b>

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
4	<b>ENTRATE IN CONTO CAPITALE</b>											
4	200	<b>Contributi agli investimenti</b>										
4	200	100		<b>Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche</b>		<b>1.918.470,24</b>	<b>7.169.325,94</b>	<b>9.520.648,17</b>	<b>2.910.870,05</b>	<b>130.000,00</b>	<b>5.417.708,80</b>	<b>11.439.118,41</b>
			824.0	PNRR – M1.C3 INV. 2.3 - RESTAURO DEL PARCO, DEL GIARDINO STORICO E DEI MANUFATTI VILLA LA MAGIA - CUP: C89D22000000006 (v. Cap. 6608/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	200.000,00	200.000,00	1.788.000,00	-	-	1.788.000,00	1.988.000,00
			825.0	CONTRIBUTO STATALE PER INVESTIMENTI FINALIZZATI ALLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE, MARCIAPIEDI E DELL'ARREDO URBANO (V.CAP. 6807)	BERTACCINI ALESSANDRO	125.000,00	125.000,00	62.500,00	-	-	-	187.500,00
			826.0	CONTRIBUTO STATALE (BANDO MIN.INTERNO 8/1/2022) - ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA INFANZIA CASINI (V.CAP. 6213/U 6217/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	670.000,00	670.000,00	-	-	-	670.000,00
			828.0	PNRR-M5C2 INV. 2.1 - RIQUALIFICAZIONE POLO TECNOLOGICO FINALIZZATA ALLA REALIZZAZIONE DI SPAZI CULTURALI - CUP: C84E21000400005 (6627/8/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	270.288,00	929.474,35	1.503.117,65	-	1.892.016,00	929.474,35
			829.0	PNRR-M5C2 INV. 2.1 - RIQUALIFICAZIONE CAMPO SUSS. STADIO RACITI - REALIZZAZIONE SPOGLIATOI E MANTO SINTETICO - CUP:C83D21002540005 (6733/37)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	229.670,40	789.281,20	1.277.752,40	-	1.607.692,80	789.281,20
			830.0	CONTRIBUTO MIUR PER EDILIZIA LEGGERA DI ADATTAMENTO SPAZI AMBIENTI ED AULE SCOLASTICHE (VEDI CAP.6318/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	38.393,39	-	-	-	-	-	38.393,39

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
4	<b>ENTRATE IN CONTO CAPITALE</b>											
4	200	<b>Contributi agli investimenti</b>										
4	200	100		<b>Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche</b>		<b>1.918.470,24</b>	<b>7.169.325,94</b>	<b>9.520.648,17</b>	<b>2.910.870,05</b>	<b>130.000,00</b>	<b>5.417.708,80</b>	<b>11.439.118,41</b>
			831.0	CONTRIBUTO MIUR DM 43/2020 INTERVENTI DI ADEGUAMENTO NORMATIVA ANTINCENDIO DEGLI EDIFICI PUBBLICI ADIBITI AD USO SCOLASTICO VEDI CAP.6344/	BERTACCINI ALESSANDRO	36.181,27	36.181,27	-	-	-	-	36.181,27
			832.0	CONTRIBUTO MIUR INVESTIMENTI 2018-DECRETO N.1007/2017- Vedi cap.6349/U	BERTACCINI ALESSANDRO	404.803,36	351.950,40	-	-	-	-	404.803,36
			833.0	PNRR- M2C4 INV 2.2 - EFFICIENTAMENTO EDIFICI PATRIMONIO COMUNALE - CUP: C89J21026650001 (VEDI CAP.6903.1)	BERTACCINI ALESSANDRO	260.000,00	197.104,35	130.000,00	130.000,00	-	130.000,00	390.000,00
			833.1	CONTRIBUTI STATALI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (VEDI CAP.6903.2)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	-	-	130.000,00	-	-
			834.0	CONTRIBUTO MINISTERO CULTURA PER LAVORI FINALIZZATI ALLA TUTELA CONSERVAZIONE FRUIZIONE COMPLESSO MONUMENTALE VILLA LA MAGIA(V. CAP.6604/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	517.983,20	517.983,20	-	-	-	-	517.983,20
			836.0	CONTRIBUTO REGLE PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURA PER AREE VERDI PER INCLUSIONE DELLE PERSONE CON DISABILITA' (V.CAP.7240/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	5.000,00	-	-	-	-	-
			838.0	CONTRIBUTO STATALE (BANDO MIN.INTERNO 8/1/2022) - MESSA IN SICUREZZA DELL'UTENZA PEDONALE LOC. VALENZATICO (V CAP 6819/U 6820/U 6821/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	1.750.000,00	1.750.000,00	-	-	-	1.750.000,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
4	<b>ENTRATE IN CONTO CAPITALE</b>											
4	200	<b>Contributi agli investimenti</b>										
4	200	100		<b>Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche</b>		<b>1.918.470,24</b>	<b>7.169.325,94</b>	<b>9.520.648,17</b>	<b>2.910.870,05</b>	<b>130.000,00</b>	<b>5.417.708,80</b>	<b>11.439.118,41</b>
			839.0	CONTRIBUTO STATALE (BANDO MIN.INTERNO 8/1/2022) - LAVORI DI REALIZZAZIONE CASSA DI ESPANSIONE IN LOC. LUCCIANO (V.CAP. 7216/U 7219/U 7220/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	2.580.000,00	3.053.692,62	-	-	-	3.053.692,62
			840.0	CONTRIBUTO REGIONALE PER IMPIANTISTICA SPORTIVA	BERTACCINI ALESSANDRO	70.467,00	-	-	-	-	-	70.467,00
			842.0	CONTRIBUTO MINISTERO AMBIENTE E SICUREZZA ENERGETICA PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO - BANDO CSE 2022 (V.CAP. 6146/6646/6147)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	347.700,00	-	-	-	347.700,00
			854.0	CONTRIBUTO REGIONALE L.R. 82/2015 "CENTOMILA ORTI IN TOSCANA" VEDI CAP.	BERTACCINI ALESSANDRO	30.000,00	-	-	-	-	-	30.000,00
			870.0	CONTRIBUTO REGIONALE PER INTERVENTI RIQUALIFICAZIONE PATRIMONIO STORICO L.R. 3/3/2021 n.7 (CAP. 6670/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	209.631,62	209.631,62	-	-	-	-	209.631,62
			878.0	CONTRIBUTO REG. D.GR N. 360/2022 INCARICHI PROFESS. PER LA REALIZZ. BACINO DI LAMINAZIONE A SERVIZIO DEL FOSSO FALCHERETO (V. CAP. 7150/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	26.010,40	26.516,70	-	-	-	-	26.010,40
4	200	400		<b>Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private</b>		<b>312.679,41</b>	<b>347.097,91</b>	-	-	-	-	<b>312.679,41</b>
			915.0	RESTAURO E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO ARTISTICO VILLA LA MAGIA (VEDI CAP. 6615/U CONTRIBUTO FONDAZIONE CASSA RISPARMIO PT E PESCIA)	CAPPELLINI CLAUDIA	16.775,00	19.825,00	-	-	-	-	16.775,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
4	<b>ENTRATE IN CONTO CAPITALE</b>											
4	200	<b>Contributi agli investimenti</b>										
4	200	400		<b>Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private</b>		<b>312.679,41</b>	<b>347.097,91</b>	-	-	-	-	<b>312.679,41</b>
			919.0	RESTAURO PATRIMONIO ARTISTICO- FACCIATE CORTILE INTERNO VILLA LA MAGIA- CONTRIBUTO FONDAZIONE CASSA RISPARMIO PT E PESCIA-(CAP.6669/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	50.000,00	50.000,00	-	-	-	-	50.000,00
			930.2	CONTRIBUTO DA FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI PISTOIA E PESCIA PER IL BANDO CANTIERI SMART 2019. (VEDI CAP./U 6214-6316-6346)	BERTACCINI ALESSANDRO	0,01	-	-	-	-	-	0,01
			930.3	CONTRIBUTO DA FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI PISTOIA E PESCIA PER IL BANDO CANTIERI SMART 2020. (VEDI CAP.6212 6219 6219.1 6310 6310.1 U)	BERTACCINI ALESSANDRO	245.904,40	277.272,91	-	-	-	-	245.904,40
<b>TOTALE TIPOLOGIA 200</b>						<b>2.231.149,65</b>	<b>7.516.423,85</b>	<b>9.520.648,17</b>	<b>2.910.870,05</b>	<b>130.000,00</b>	<b>5.417.708,80</b>	<b>11.751.797,82</b>
4	400	<b>Entrate da alienazione di beni materiali ed immateriali</b>										
4	400	100		<b>Alienazione di beni materiali</b>		-	<b>181.232,00</b>	<b>155.500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	-	<b>155.500,00</b>
			802.0	ALIENAZIONE DI ALTRI FABBRICATI (VEDI CAP.6810-6082-6082.1-6166/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	180.000,00	155.000,00	-	-	-	155.000,00
			806.0	ALIENAZIONE E TRASFERIMENTO DI HARDWARE E PERIFERICHE	STEFANINI LUCA	-	732,00	-	-	-	-	-
			813.0	RICAVO DA ALIENAZIONE DI VELOCIPEDI RINVENUTI SUL TERRITORIO	MICHELOZZI PAMELA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
4	400	200		<b>Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti</b>		-	<b>35.367,44</b>	<b>13.500,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>13.500,00</b>
			800.0	AREE PER EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE - ALIENAZIONI (V. CAP. 7199/U)	BIAGIOTTI CATERINA	-	22.867,44	10.000,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00	10.000,00
			804.0	ALIENAZIONE DI TERRENI DISPONIBILI (VEDI CAP.7201/U - 7208/U - 6345/U)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	12.500,00	3.500,00	-	-	-	3.500,00
<b>TOTALE TIPOLOGIA 400</b>						<b>-</b>	<b>216.599,44</b>	<b>169.000,00</b>	<b>10.500,00</b>	<b>10.500,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>169.000,00</b>

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
4	<b>ENTRATE IN CONTO CAPITALE</b>											
4	500	<b>Altre entrate in conto capitale</b>										
4	500	100		<b>Permessi di costruire</b>		10.561,10	1.377.000,00	1.370.000,00	1.370.000,00	1.370.000,00	-	1.380.561,10
			880.0	PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE	BIAGIOTTI CATERINA	6.371,06	900.000,00	900.000,00	900.000,00	900.000,00	-	906.371,06
			880.30	PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE: URBANIZZAZIONE SECONDARIA	BIAGIOTTI CATERINA	4.190,04	450.000,00	450.000,00	450.000,00	450.000,00	-	454.190,04
			890.0	PROVENTI DERIVANTI DA CONDONO EDILIZIO	BIAGIOTTI CATERINA	-	15.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
			890.30	PROVENTI DERIVANTI DA CONDONO EDILIZIO: URBANIZZAZIONE SECONDARIA	BIAGIOTTI CATERINA	-	12.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
4	500	300		<b>Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso</b>		-	1.200,00	-	-	-	-	-
			928.0	ESCUSSIONE POLIZZE, RIMBORSI E RECUPERO DANNI AL PATRIMONIO (v. cap. 6804)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	1.200,00	-	-	-	-	-
4	500	400		<b>Altre entrate in conto capitale n.a.c.</b>		50.000,00	98.000,00	98.000,00	28.000,00	28.000,00	-	148.000,00
			894.0	PROVENTI SANZIONI DPR 380/2001 - ART.31 COMMA 4 BIS	BIAGIOTTI CATERINA	-	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	20.000,00
			898.0	FONDO ART. 113 DLGS 50/2016 - QUOTA DEL 20% - PARTE INVESTIMENTI	SOTTOSANTI BIANCA	-	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	-	8.000,00
			900.0	CONTRIBUTO REGIONALE PIANO INVESTIMENTI SETTORE SOCIALE V. 7358/U	TOFANI MARIA ALESSANDRA	50.000,00	-	-	-	-	-	50.000,00
			918.0	OPERE D'ARTE -VEDI CAP.6602/U-	CAPPELLINI CLAUDIA	-	70.000,00	70.000,00	-	-	-	70.000,00
<b>TOTALE TIPOLOGIA 500</b>						<b>60.561,10</b>	<b>1.476.200,00</b>	<b>1.468.000,00</b>	<b>1.398.000,00</b>	<b>1.398.000,00</b>	<b>-</b>	<b>1.528.561,10</b>
<b>TOTALE TITOLO 4</b>						<b>2.291.710,75</b>	<b>9.209.223,29</b>	<b>11.157.648,17</b>	<b>4.319.370,05</b>	<b>1.538.500,00</b>	<b>5.422.708,80</b>	<b>13.449.358,92</b>

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
5	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE											
5	100	Alienazione di attività finanziarie										
5	100	100		Alienazione di partecipazioni		-	24.076,04	-	-	-	-	-
			1100.0	RIMBORSO SOMME DI AZIONI E/O QUOTE DI ORGANISMI PARTECIPATI	SOTTOSANTI BIANCA	-	24.076,04	-	-	-	-	-
<b>TOTALE TIPOLOGIA 100</b>						-	<b>24.076,04</b>	-	-	-	-	-
<b>TOTALE TITOLO 5</b>						-	<b>24.076,04</b>	-	-	-	-	-

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
<b>9</b>	<b>ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO</b>											
<b>9</b>	<b>100</b>	<b>Entrate per partite di giro</b>										
<b>9</b>	<b>100</b>	<b>100</b>		<b>Altre ritenute</b>		<b>1,44</b>	<b>2.140.000,00</b>	<b>2.140.000,00</b>	<b>2.140.000,00</b>	<b>2.140.000,00</b>	<b>-</b>	<b>2.140.001,44</b>
			3150.0	RITENUTE ERARIALI PER PROCEDURE ESPROPRIATIVE E CONTRIBUTI ALLE IMPRESE	SOTTOSANTI BIANCA	-	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	-	30.000,00
			3151.0	IVA SU ACQUISTI MODELLO INTRA 12 ART. 49 D.L 331/1993	SOTTOSANTI BIANCA	-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
			3152.0	ERARIO IVA ISTITUZIONALE SPLIT PAYMENT SCISSIONE PAGAMENTI	SOTTOSANTI BIANCA	1,44	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	-	1.600.001,44
			3153.0	RITENUTA PER SCISSIONE CONTABILE IVA COMMERCIALE	SOTTOSANTI BIANCA	-	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	-	500.000,00
<b>9</b>	<b>100</b>	<b>200</b>		<b>Ritenute su redditi da lavoro dipendente</b>		<b>-</b>	<b>1.635.000,00</b>	<b>1.635.000,00</b>	<b>1.635.000,00</b>	<b>1.635.000,00</b>	<b>-</b>	<b>1.635.000,00</b>
			3100.0	RITENUTE AL PERSONALE CASSA PENSIONI INPDAP	SOTTOSANTI BIANCA	-	480.000,00	480.000,00	480.000,00	480.000,00	-	480.000,00
			3120.0	RITENUTE AL PERSONALE CONTRIBUTI INPDAP PREVIDENZA	SOTTOSANTI BIANCA	-	95.000,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00	-	95.000,00
			3145.0	RITENUTE ERARIALI PERSONALE DIPENDENTE, AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI	SOTTOSANTI BIANCA	-	950.000,00	950.000,00	950.000,00	950.000,00	-	950.000,00
			3160.0	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	SOTTOSANTI BIANCA	-	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00	-	110.000,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
<b>9</b>	<b>ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO</b>											
<b>9</b>	<b>100</b>	<b>Entrate per partite di giro</b>										
<b>9</b>	<b>100</b>	<b>300</b>		<b>Ritenute su redditi da lavoro autonomo</b>		-	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	-	<b>150.000,00</b>
			3155.0	RITENUTE ERARIALI LIBERI PROFESSIONISTI E ALTRI COMPONENTI COMMISSIONI	SOTTOSANTI BIANCA	-	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	-	150.000,00
<b>9</b>	<b>100</b>	<b>9900</b>		<b>Altre entrate per partite di giro</b>		<b>1.980,00</b>	<b>1.220.000,00</b>	<b>1.220.000,00</b>	<b>1.220.000,00</b>	<b>1.220.000,00</b>	-	<b>1.221.980,00</b>
			3196.0	DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI ART.195 TUEL	SOTTOSANTI BIANCA	-	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	-	300.000,00
			3197.0	REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI ART.195 TUEL	SOTTOSANTI BIANCA	-	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	-	300.000,00
			3198.0	REGISTRAZIONE CONTABILE INCASSI VINCOLATI	SOTTOSANTI BIANCA	-	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	-	500.000,00
			3199.0	ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE	SOTTOSANTI BIANCA	-	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-	100.000,00
			3200.0	RIMBORSO ANTICIPAZIONE FONDO PER SERVIZIO ECONOMATO	SOTTOSANTI BIANCA	1.980,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	21.980,00
<b>TOTALE TIPOLOGIA 100</b>						<b>1.981,44</b>	<b>5.145.000,00</b>	<b>5.145.000,00</b>	<b>5.145.000,00</b>	<b>5.145.000,00</b>	-	<b>5.146.981,44</b>
<b>9</b>	<b>200</b>	<b>Entrate per conto terzi</b>										
<b>9</b>	<b>200</b>	<b>100</b>		<b>Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi</b>		-	<b>110.000,00</b>	<b>110.000,00</b>	<b>110.000,00</b>	<b>110.000,00</b>	-	<b>110.000,00</b>
			3185.0	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI VEDI CAP/U 8165	SOTTOSANTI BIANCA	-	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00	-	110.000,00
<b>9</b>	<b>200</b>	<b>200</b>		<b>Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi</b>		<b>3.854,67</b>	<b>20.000,00</b>	<b>16.000,00</b>	<b>16.000,00</b>	<b>16.000,00</b>	-	<b>19.854,67</b>
			3165.0	ENTRATA DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI SERVIZIO SUAP	CAGNETTA GIOVANNA	3.854,67	10.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	9.854,67
			3172.0	ANTICIPAZIONE SPESE DA PARTE DI TERZI PER REGISTRAZIONE E VARIE	BERTACCINI ALESSANDRO	-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
<b>9</b>	<b>ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO</b>											
<b>9</b>	<b>200</b>	<b>Entrate per conto terzi</b>										
<b>9</b>	<b>200</b>	<b>400</b>		<b>Depositi di/presso terzi</b>		<b>1.220,25</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	-	<b>41.220,25</b>
			3169.0	COSTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI (VEDI CAP.8160/U)	SOTTOSANTI BIANCA	-	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	-	30.000,00
			3170.0	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI C/O TERZI (VEDI CAP.8159/U)	SOTTOSANTI BIANCA	1.220,25	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	11.220,25
<b>9</b>	<b>200</b>	<b>500</b>		<b>Riscossione imposte e tributi per conto terzi</b>		<b>245.249,07</b>	<b>31.500,00</b>	<b>24.500,00</b>	<b>24.500,00</b>	<b>24.500,00</b>	-	<b>269.749,07</b>
			3176.0	ENTRATA PER DEPOSITO SPESE CONTRATTUALI (CAP.8176/U)	BANDACCARI DANILA	-	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
			3178.0	RISCOSSIONE BOLLO VIRTUALE SU FATTURE ELETTRONICHE (VEDI CAP.8178/U)	SOTTOSANTI BIANCA	2,00	500,00	500,00	500,00	500,00	-	502,00
			3180.0	RISCOSSIONE BOLLO VIRTUALE	RAFANELLI SERENA	6.928,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	26.928,00
			3195.0	TRIBUTO PROVINCIALE ESERCIZIO FUNZIONI AMBIENTALI	ORSI FRANCESCO	238.319,07	8.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	239.319,07
<b>9</b>	<b>200</b>	<b>9900</b>		<b>Altre entrate per conto terzi</b>		<b>12.860,52</b>	<b>53.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	-	<b>62.860,52</b>
			3168.0	CORRISPETTIVO PER RILASCIO C.I.E (VEDI CAP.8168/U)	RAFANELLI SERENA	12.860,52	53.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	62.860,52
<b>TOTALE TIPOLOGIA 200</b>						<b>263.184,51</b>	<b>254.500,00</b>	<b>240.500,00</b>	<b>240.500,00</b>	<b>240.500,00</b>	-	<b>503.684,51</b>
<b>TOTALE TITOLO 9</b>						<b>265.165,95</b>	<b>5.399.500,00</b>	<b>5.385.500,00</b>	<b>5.385.500,00</b>	<b>5.385.500,00</b>	-	<b>5.650.665,95</b>

**COMUNE DI QUARRATA****PEG 2023 - ENTRATA**

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui attivi al 31/12/2022	Previsione Definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui entrate non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
<b>RIEPILOGO PER TITOLI</b>												
1				ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA		17.460.751,68	18.593.887,53	18.577.175,43	18.789.762,26	17.886.747,77	10.000,00	22.680.543,28
2				TRASFERIMENTI CORRENTI		222.312,44	1.561.186,96	1.086.456,39	745.701,39	745.701,39	343.994,00	1.308.768,83
3				ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		3.207.924,19	4.686.769,60	3.745.937,89	3.866.745,83	3.876.424,02	-	4.922.656,46
4				ENTRATE IN CONTO CAPITALE		2.291.710,75	9.209.223,29	11.157.648,17	4.319.370,05	1.538.500,00	5.422.708,80	13.449.358,92
5				ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE		-	24.076,04	-	-	-	-	-
6				ACCENSIONE DI PRESTITI		-	-	-	-	-	-	-
7				ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO/CASSIERE		-	-	-	-	-	-	-
9				ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO		265.165,95	5.399.500,00	5.385.500,00	5.385.500,00	5.385.500,00	-	5.650.665,95
<b>TOTALE TITOLI</b>						<b>23.447.865,01</b>	<b>39.474.643,42</b>	<b>39.952.717,88</b>	<b>33.107.079,53</b>	<b>29.432.873,18</b>	<b>5.776.702,80</b>	<b>48.011.993,44</b>
<b>TOTALE GENERALE DELL'ENTRATA</b>						<b>23.447.865,01</b>	<b>45.969.918,32</b>	<b>40.895.217,88</b>	<b>33.107.079,53</b>	<b>29.432.873,18</b>	<b>5.776.702,80</b>	<b>56.560.665,87</b>

# **ALLEGATO 0**

**PARAMETRI DI STAMPA**

Responsabili	
Classificazione	
Stampa per responsabile	TUTTI
Capitoli significativi	SI

# COMUNE DI QUARRATA

## PEG 2023 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
Disavanzo di amministrazione								-	-	-	-		
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	1	Organi istituzionali											
1	1	1	SPESE CORRENTI										
1	1	1	101		<b>Redditi da lavoro dipendente</b>		<b>9.138,74</b>	<b>35.096,97</b>	<b>31.850,00</b>	<b>31.850,00</b>	<b>31.850,00</b>	-	<b>40.988,74</b>
				1.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ORGANI ISTITUZIONALI	ELLI ISABELLA	-	8.930,00	-	-	-	-	-
				2.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI, ASSICURATIVI PERSONALE ORGANI ISTITUZIONALI	ELLI ISABELLA	1.961,72	8.000,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00	-	9.761,72
				3.0	COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ORGANI ISTITUZIONALI	ELLI ISABELLA	7.176,37	17.600,00	23.600,00	23.600,00	23.600,00	-	30.776,37
				4.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI	ELLI ISABELLA	-	100,00	50,00	50,00	50,00	-	50,00
				8.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE ORGANI ISTITUZIONALI A TEMPO DETERMINATO	BANDACCARI DANILA	0,65	466,97	400,00	400,00	400,00	-	400,65
1	1	1	102		<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>916,51</b>	<b>17.626,51</b>	<b>14.683,50</b>	<b>16.033,50</b>	<b>16.033,50</b>	-	<b>15.600,01</b>
				91.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI	ELLI ISABELLA	609,56	2.750,00	2.050,00	2.050,00	2.050,00	-	2.659,56
				92.7	IRAP SERVIZIO AMMINISTRATORI, CONSIGLIERI E DIFENSORE CIVICO	ELLI ISABELLA	24,74	10.850,00	8.900,00	8.900,00	8.900,00	-	8.924,74
				93.7	IRAP SEDUTE E COMMISSIONI CONSILIARI	BANDACCARI DANILA	282,21	426,70	433,50	433,50	433,50	-	715,71

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	1	Organi istituzionali											
1	1	1	SPESE CORRENTI										
1	1	1	102		<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>916,51</b>	<b>17.626,51</b>	<b>14.683,50</b>	<b>16.033,50</b>	<b>16.033,50</b>	-	<b>15.600,01</b>
				94.7	IRAP MEMBRI COMMISSIONI E PRESTAZIONI OCCASIONALI SERVIZIO AFFARI GENERALI	BANDACCARI DANILA	-	300,00	300,00	300,00	300,00	-	300,00
				95.7	IRAP INDENNITA' FINE MANDATO (FINANZ.CON AVANZO)	ELLI ISABELLA	-	1.088,24	-	-	-	-	-
				96.7	IRAP SERVIZIO AMMINISTRATORI, CONSIGLIERI E DIFENSORE CIVICO art. 1 c. 583 -587L. BILANCIO 2022 (V.CAP 208/E)	ELLI ISABELLA	-	2.211,57	3.000,00	4.350,00	4.350,00	-	3.000,00
1	1	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>57.470,91</b>	<b>248.750,56</b>	<b>228.908,80</b>	<b>243.108,80</b>	<b>243.108,80</b>	-	<b>286.379,71</b>
				10.0	ACQUISTO BENI RAPPRESENTANZA	BANDACCARI DANILA	-	-	300,00	300,00	300,00	-	300,00
				15.0	ACQUISTO BENI PER FUNZIONAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI	BANDACCARI DANILA	-	150,00	150,00	150,00	150,00	-	150,00
				22.0	SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) ORGANI ISTITUZIONALI	SOTTOSANTI BIANCA	-	-	100,00	100,00	100,00	-	100,00
				22.100	ACQUISTI VARI BENI DI CONSUMO SERV. ORGANI ISTITUZIONALI	SOTTOSANTI BIANCA	86,60	1.950,00	500,00	500,00	500,00	-	586,60
				23.100	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI	SOTTOSANTI BIANCA	90,00	1.550,00	2.500,00	500,00	500,00	-	2.590,00
				24.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER SPESE DI RAPPRESENTANZA	BANDACCARI DANILA	-	-	400,00	400,00	400,00	-	400,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	1	Organi istituzionali											
1	1	1	SPESE CORRENTI										
1	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		57.470,91	248.750,56	228.908,80	243.108,80	243.108,80	-	286.379,71
				25.0	INDENNITA' DI CARICA ED ASSEgni DI ASPETTATIVA AL SINDACO AGLI ASSESSORI C.LI ED AL DIFENSORE CIVICO	ELLI ISABELLA	291,00	121.050,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00	-	105.291,00
				25.4	INDENNITA' DI CARICA ED ASSEgni DI ASPETTATIVA AL SINDACO AGLI ASSESSORI C.LI ED AL DIFENSORE CIVICO	ELLI ISABELLA	-	12.802,76	-	-	-	-	-
				26.0	INDENNITA' DI CARICA ED ASSEgni DI ASPETTATIVA AL SINDACO AGLI ASSESSORI C.LI ED AL DIFENSORE CIVICO AR. 1 C. 583 - 587 L(V. CAP. 208/E)	ELLI ISABELLA	-	26.019,00	34.500,00	50.700,00	50.700,00	-	34.500,00
				30.0	INDENNITA' DI PRESENZA PER LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE	BANDACCARI DANILA	2.200,66	3.820,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	-	5.800,66
				35.0	INDENNITA' DI PRESENZA PER LE ADUNANZE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI	BANDACCARI DANILA	1.120,19	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	2.620,19
				40.0	INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE FORZOSE AL SINDACO, AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI E DIFENSORE CIVICO	BANDACCARI DANILA	-	-	300,00	300,00	300,00	-	300,00
				42.0	RIMBORSO SPESE MISSIONI E VARIE AD AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI C.LI	SOTTOSANTI BIANCA	50,00	100,00	100,00	100,00	100,00	-	150,00
				45.0	QUOTE PARTECIPAZIONE A CONVEGNI AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI	BANDACCARI DANILA	-	-	100,00	100,00	100,00	-	100,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	1	Organi istituzionali											
1	1	1	SPESE CORRENTI										
1	1	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		57.470,91	248.750,56	228.908,80	243.108,80	243.108,80	-	286.379,71
				50.0	RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO DEGLI ONERI RETRIBUTIVI ED ASSICURATIVI PER I PERMESSI RETRIBUITI USUFRUITI DAGLI AMM.RI (ART.4 L.816/85)	BANDACCARI DANILA	4.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	-	17.000,00
				58.0	SPESE PER CONNETTIVITA' INTERNET ORGANI ISTITUZIONALI (TOTEM)	STEFANINI LUCA	329,40	658,80	658,80	658,80	658,80	-	988,20
				60.0	PRESTAZIONI SERVIZIO FUNZIONAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI	BANDACCARI DANILA	1.338,87	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	3.338,87
				60.20	PRESTAZIONI SERVIZIO FUNZIONAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	SOTTOSANTI BIANCA	983,72	2.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	2.483,72
				60.25	PRESTAZIONI SERVIZIO FUNZIONAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI TELEFONIA MOBILE	SOTTOSANTI BIANCA	-	150,00	700,00	700,00	700,00	-	700,00
				80.0	COMPENSI E RIMBORSI SPESE AI COMPONENTI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	SOTTOSANTI BIANCA	46.980,47	62.000,00	62.000,00	62.000,00	62.000,00	-	108.980,47
1	1	1	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		-	12.617,76	12.650,00	12.650,00	12.650,00	-	12.650,00
				85.0	QUOTE ASSOCIATIVE DIVERSE	BANDACCARI DANILA	-	12.617,76	12.650,00	12.650,00	12.650,00	-	12.650,00
1	1	1	110		<i>Altre spese correnti</i>		-	4.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	-	5.500,00
				56.0	SPESE PER ASSICURAZIONE TUTELA LEGALE PER AMMINISTRATORI	BANDACCARI DANILA	-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	1	Organi istituzionali											
1	1	1	SPESE CORRENTI										
1	1	1	110		Altre spese correnti		-	4.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	-	5.500,00
				57.0	SPESE PER ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE PATRIMONIALE ED INFORTUNI PER AMMINISTRATORI	BANDACCARI DANILA	-	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	2.500,00
				376.0	DESTINAZIONE INTROITI ADDIZIONALE 5 PER MILLE IRE (VEDI CAP. 47)	SOTTOSANTI BIANCA	-	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>67.526,16</b>	<b>318.591,80</b>	<b>293.592,30</b>	<b>309.142,30</b>	<b>309.142,30</b>	<b>-</b>	<b>361.118,46</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 1</b>							<b>67.526,16</b>	<b>318.591,80</b>	<b>293.592,30</b>	<b>309.142,30</b>	<b>309.142,30</b>	<b>-</b>	<b>361.118,46</b>
1	2	Segreteria generale											
1	2	1	SPESE CORRENTI										
1	2	1	101		Redditi da lavoro dipendente		35.801,95	435.758,56	415.633,25	415.633,25	415.633,25	-	451.435,20
				100.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO AFFARI GENERALI	ELLI ISABELLA	41,75	277.350,00	272.272,25	272.272,25	272.272,25	-	272.314,00
				103.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO AFFARI GENERALI	ELLI ISABELLA	442,06	1.150,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	-	1.842,06
				106.0	ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SERVIZIO AFFARI GENERALI	ELLI ISABELLA	-	1.143,56	-	-	-	-	-
				109.0	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO SEGRETARIO GENERALE	ELLI ISABELLA	18.978,05	42.344,55	38.250,00	38.250,00	38.250,00	-	57.228,05
				110.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI SEGRETERIA GENERALE	ELLI ISABELLA	6.740,61	97.195,93	90.500,00	90.500,00	90.500,00	-	97.240,61
				118.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALI	BANDACCARI DANILA	1.390,95	2.041,44	1.390,00	1.390,00	1.390,00	-	2.780,95

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>												
1	2	<b>Segreteria generale</b>											
1	2	1	<b>SPESE CORRENTI</b>										
1	2	1	101		<b>Redditi da lavoro dipendente</b>		<b>35.801,95</b>	<b>435.758,56</b>	<b>415.633,25</b>	<b>415.633,25</b>	<b>415.633,25</b>	-	<b>451.435,20</b>
			119.0		INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	ELLI ISABELLA	7.823,18	14.131,01	11.621,00	11.621,00	11.621,00	-	19.444,18
			119.1		INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	BANDACCARI DANILA	385,35	402,07	200,00	200,00	200,00	-	585,35
1	2	1	102		<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>2.405,84</b>	<b>26.828,15</b>	<b>27.880,00</b>	<b>27.880,00</b>	<b>27.880,00</b>	-	<b>30.285,84</b>
			355.0		TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI SERVIZIO AFFARI GENERALI	SOTTOSANTI BIANCA	3,16	130,00	130,00	130,00	130,00	-	133,16
			357.7		IRAP PERSONALE SERV. AFFARI GENERALI	ELLI ISABELLA	2.260,23	24.198,15	25.750,00	25.750,00	25.750,00	-	28.010,23
			361.0		IMPOSTE E TASSE ATTIVITA' NEGOZIALE	BANDACCARI DANILA	142,45	2.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.642,45
			362.7		IRAP SU PRESTAZIONI COMMISSIONI E VARIE	BANDACCARI DANILA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
1	2	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>188.389,62</b>	<b>303.338,29</b>	<b>137.947,58</b>	<b>140.312,28</b>	<b>137.012,28</b>	-	<b>326.177,20</b>
			250.0		SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZIO AFFARI GENERALI	SOTTOSANTI BIANCA	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
			250.100		ACQUISTO BENI CONSUMO AFFARI GENERALI STAMPATI, CANCELLERIA, ABBONAMENTI E VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	48,80	5.878,00	5.350,00	5.350,00	5.350,00	-	5.398,80

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	2	Segreteria generale											
1	2	1	SPESE CORRENTI										
1	2	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>188.389,62</b>	<b>303.338,29</b>	<b>137.947,58</b>	<b>140.312,28</b>	<b>137.012,28</b>	-	<b>326.177,20</b>
				250.105	SPESE PER L'ACCESSO A BANCHE DATI E A PUBBLICAZIONI ON LINE SERVIZIO AFFARI GENERALI	SOTTOSANTI BIANCA	1.676,00	2.410,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00	-	5.076,00
				250.110	ACQUISTO BENI CONSUMO AFFARI GENERALI MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURE NON INVENTARIABIL	SOTTOSANTI BIANCA	-	300,00	400,00	400,00	400,00	-	400,00
				257.0	ACQUISTO BENI PER FESTE NAZIONALI, SOLENNITA' CIVILI, FESTE LOCALI	BANDACCARI DANILA	-	100,00	400,00	400,00	400,00	-	400,00
				261.0	SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERVIZIO AFFARI GENERALI	STEFANINI LUCA	285,18	460,00	777,58	1.802,28	1.802,28	-	1.062,76
				270.0	ACQUISTO CARBURANTI E LUBRIFICANTI ED ALTRI BENI AUTOMEZZI SEGRETERIA GENERALE	SOTTOSANTI BIANCA	587,45	690,00	960,00	960,00	960,00	-	1.547,45
				275.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER LE FUNZIONI DI DPO (DATA PROTECTION OFFICER)	BANDACCARI DANILA	3.212,18	6.424,40	6.500,00	6.500,00	6.500,00	-	9.712,18
				275.55	PRESTAZIONI DI SERVIZIO AFFARI GENERALI MANUTENZIONE, ASSISTENZA, ATTREZZATURE, RILEG., VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	707,78	1.440,00	660,00	3.000,00	200,00	-	1.207,78
				275.60	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SERVIZIO AFFARI GENERALI MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	500,00	1.000,00	1.500,00	1.500,00	1.000,00	-	2.000,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	2	Segreteria generale											
1	2	1	SPESE CORRENTI										
1	2	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>188.389,62</b>	<b>303.338,29</b>	<b>137.947,58</b>	<b>140.312,28</b>	<b>137.012,28</b>	-	<b>326.177,20</b>
				275.75	PRESTAZIONI DI SERVIZIO AFFARI GENERALI INCARICHI PROFESSIONALI E COMMISSIONI DI GARA	BANDACCARI DANILA	-	-	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
				275.76	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PRESTAZIONI LEGALI (ad esaurimento)	BANDACCARI DANILA	12.025,34	18.749,48	-	-	-	-	12.025,34
				275.77	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, SPESE NOTARILI	BANDACCARI DANILA	-	7.931,82	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
				275.78	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE - PRESTAZIONI LEGALI	BANDACCARI DANILA	133.394,94	166.461,14	25.000,00	25.000,00	25.000,00	-	158.394,94
				277.0	SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI SERV. AFFARI GENERALI ED ATTIVITA' NEGOZIALI	BANDACCARI DANILA	8.150,71	24.769,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	-	36.150,71
				279.0	ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE PUBBLICA	CAPPELLINI CLAUDIA	-	9.514,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
				280.0	PUBBLICHE RELAZIONI ED INFORMAZIONI SULLE ATTIVITA' DELL'ENTE	CAPPELLINI CLAUDIA	-	1.649,00	3.500,00	2.500,00	2.500,00	-	3.500,00
				283.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER FUNZIONAMENTO ARCHIVIO C.LE	BANDACCARI DANILA	6.570,10	12.200,00	12.200,00	12.200,00	12.200,00	-	18.770,10
				310.0	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI AFFARI GENERALI	SOTTOSANTI BIANCA	-	700,00	700,00	700,00	700,00	-	700,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	2	Segreteria generale											
1	2	1	SPESE CORRENTI										
1	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		188.389,62	303.338,29	137.947,58	140.312,28	137.012,28	-	326.177,20
				340.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER SPESE POSTALI(ex 1080)	BANDACCARI DANILA	11.526,52	34.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	-	39.526,52
				363.0	SPESE PER ONERI RISCOSSIONE RUOLI COATTIVI SERVIZIO AGAN	BANDACCARI DANILA	2.211,35	1.068,18	500,00	500,00	500,00	-	2.711,35
				1073.4	SPESE DI SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE UFFICI E AMBIENTI C.LI-EMERGENZA COVID 19 - (VEDI CAP.211/E . FINANZ. AVANZO V. PARTE CORRENTE)	BANDACCARI DANILA	7.493,27	7.493,27	-	-	-	-	7.493,27
1	2	1	109		Rimborsi e poste correttive delle entrate		-	557,88	-	-	-	-	-
				364.0	RESTITUZIONE SOMME NON DOVUTE A IMPRESE O ERRONEAMENTE TRATTENUTE	BANDACCARI DANILA	-	557,88	-	-	-	-	-
1	2	1	110		Altre spese correnti		725,23	17.898,39	18.550,00	18.550,00	18.550,00	-	19.275,23
				312.0	ONERI PER REGOLARIZZAZIONI FISCALI	ELLI ISABELLA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				313.0	SPESE PER ASSICURAZIONE TUTELA LEGALE PER PERSONALE DIPENDENTE	BANDACCARI DANILA	-	7.800,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	-	9.000,00
				314.0	SPESE PER ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE PATRIMONIALE ED INFORTUNI PERSONALE DIPENDENTE E COLLABORATORI	BANDACCARI DANILA	0,40	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	-	8.500,40
				315.0	SPESE ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SEGRETERIA GENERALE,	BANDACCARI DANILA	-	373,93	450,00	450,00	450,00	-	450,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	2	Segreteria generale											
1	2	1	SPESE CORRENTI										
1	2	1	110		Altre spese correnti		725,23	17.898,39	18.550,00	18.550,00	18.550,00	-	19.275,23
				370.0	PAGAMENTO SPESE LEGALI A SEGUITO SENTENZA	BANDACCARI DANILA	624,46	624,46	-	-	-	-	624,46
				386.0	SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE SERVIZIO AGAN (VEDI CAP. 713/E)	BANDACCARI DANILA	100,37	100,00	100,00	100,00	100,00	-	200,37
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>227.322,64</b>	<b>784.381,27</b>	<b>600.010,83</b>	<b>602.375,53</b>	<b>599.075,53</b>	-	<b>827.173,47</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 2</b>							<b>227.322,64</b>	<b>784.381,27</b>	<b>600.010,83</b>	<b>602.375,53</b>	<b>599.075,53</b>	-	<b>827.173,47</b>
1	3	Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato											
1	3	1	SPESE CORRENTI										
1	3	1	101		Redditi da lavoro dipendente		26.875,38	394.711,56	389.721,00	375.971,00	375.971,00	-	416.596,38
				400.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO	ELLI ISABELLA	-	151.752,00	157.750,00	148.000,00	148.000,00	-	157.750,00
				401.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO ECONOMATO/INVENTARIO	ELLI ISABELLA	-	48.135,00	50.300,00	50.300,00	50.300,00	-	50.300,00
				403.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO	ELLI ISABELLA	800,72	1.660,00	3.290,00	3.290,00	3.290,00	-	4.090,72
				406.0	ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO	ELLI ISABELLA	-	247,70	-	-	-	-	-
				410.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI SERVIZIO FINANZIARIO	ELLI ISABELLA	1.796,45	44.870,72	45.000,00	41.000,00	41.000,00	-	46.796,45

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	3	Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato											
1	3	1	SPESE CORRENTI										
1	3	1	101		Redditi da lavoro dipendente		26.875,38	394.711,56	389.721,00	375.971,00	375.971,00	-	416.596,38
				411.0	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI PERSONALE ECONOMATO / INVENTARIO	ELLI ISABELLA	20,00	14.017,00	14.600,00	14.600,00	14.600,00	-	14.620,00
				413.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO ECONOMATO	ELLI ISABELLA	187,67	400,00	850,00	850,00	850,00	-	1.037,67
				416.0	ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SERVIZIO ECONOMATO	ELLI ISABELLA	-	247,72	-	-	-	-	-
				418.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERS.SERVIZIO FINANZIARIO	SOTTOSANTI BIANCA	1.380,54	2.380,54	2.380,00	2.380,00	2.380,00	-	3.760,54
				419.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERS.LE SERV.ECONOMATO/INVENTARIO	SOTTOSANTI BIANCA	200,30	673,62	300,00	300,00	300,00	-	500,30
				429.0	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERV. FINANZIARIO, ECONOMATO, PROGRAMMAZIONE	ELLI ISABELLA	5.276,87	10.052,22	8.751,00	8.751,00	8.751,00	-	14.027,87
				430.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL DIRIGENTE AREA RISORSE	ELLI ISABELLA	-	45.600,00	45.600,00	45.600,00	45.600,00	-	45.600,00
				431.0	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI, ASSICURATIVI DIRIGENTE AREA RISORSE	ELLI ISABELLA	4.158,09	25.587,86	22.000,00	22.000,00	22.000,00	-	26.158,09
				433.0	BUONI PASTO DIRIGENTE AREA RISORSE	ELLI ISABELLA	166,82	400,00	400,00	400,00	400,00	-	566,82
				439.0	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO DIRIGENTE AREA RISORSE	ELLI ISABELLA	12.887,92	48.687,18	38.500,00	38.500,00	38.500,00	-	51.387,92

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	3	Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato											
1	3	1	SPESE CORRENTI										
1	3	1	102		<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>		1.554,64	26.551,16	25.100,00	24.250,00	24.250,00	-	26.654,64
				477.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO	ELLI ISABELLA	449,16	14.289,99	13.600,00	12.750,00	12.750,00	-	14.049,16
				478.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO ECONOMATO / INVENTARIO	ELLI ISABELLA	-	4.250,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	-	4.400,00
				481.7	IRAP DIRIGENTE AREA RISORSE	ELLI ISABELLA	1.105,48	8.011,17	7.100,00	7.100,00	7.100,00	-	8.205,48
1	3	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		32.823,48	169.669,81	43.000,00	42.200,00	42.200,00	-	75.823,48
				253.0	SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZIO ECONOMATO/INVENTARIO	SOTTOSANTI BIANCA	-	150,00	150,00	150,00	150,00	-	150,00
				253.100	ACQUISTO BENI CONSUMO SERV.ECONOMATO/INVENTARIO STAMPATI,CANCELLERIA,ABBONAMENTI E VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	93,26	600,00	600,00	600,00	600,00	-	693,26
				253.105	SPESE PER L' ACCESSO A BANCHE DATI E A PUBBLICAZIONI ON LINE SERVIZIO ECONOMATO	SOTTOSANTI BIANCA	100,00	400,00	400,00	400,00	400,00	-	500,00
				254.110	ACQUISTO BENI CONSUMO SERV.ECONOMATO/INVENTARIO MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURE NON INVENTARIABILI	SOTTOSANTI BIANCA	-	770,00	900,00	900,00	900,00	-	900,00
				255.0	SPESE ECONOMICHE PER ACQUISTO BENI	SOTTOSANTI BIANCA	447,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	-	3.947,00
				256.0	SPESE ECONOMICHE PER PRESTAZIONE DI SERVIZI	SOTTOSANTI BIANCA	350,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.350,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023	
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE													
1	3	Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato												
1	3	1	SPESE CORRENTI											
1	3	1	103	<b>Acquisto di beni e servizi</b>				<b>32.823,48</b>	<b>169.669,81</b>	<b>43.000,00</b>	<b>42.200,00</b>	<b>42.200,00</b>	-	<b>75.823,48</b>
			258.0	SPESE ECONOMICHE PER ACQUISTO BENI PER SPESE DI RAPPRESENTANZA		SOTTOSANTI BIANCA	100,00	500,00	500,00	500,00	500,00	-	600,00	
			276.55	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SERV.PERSONALE E ORGANIZZAZIONE MANUTENZIONE,ASSISTENZA,ATTREZZATURE,RILEG.,VARIE		SOTTOSANTI BIANCA	-	-	200,00	200,00	200,00	-	200,00	
			281.0	SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERV.FINANZIARIO E ECONOMATO		STEFANINI LUCA	-	-	900,00	900,00	900,00	-	900,00	
			286.0	SPESE PER SISTEMA INFORMATICO ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE		STEFANINI LUCA	55,51	85.246,28	-	-	-	-	55,51	
			307.75	PRESTAZIONI SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE INCARICHI PROFESSIONALI		ORSI FRANCESCO	7.137,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	13.137,00	
			443.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO - SERV. FINANZIARIO ED ECONOMATO		SOTTOSANTI BIANCA	-	37.088,00	3.050,00	-	-	-	3.050,00	
			445.0	SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZIO FINANZIARIO		SOTTOSANTI BIANCA	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00	
			445.100	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO FINANZIARIO STAMPATI CANCELLERIA ABBONAMENTI E VARIE		SOTTOSANTI BIANCA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00	

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023	
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE													
1	3	Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato												
1	3	1	SPESE CORRENTI											
1	3	1	103	<b>Acquisto di beni e servizi</b>										
			445.105	SPESE PER L' ACCESSO A BANCHE DATI E A PUBBLICAZIONI ON LINE SERVIZIO FINANZIARIO	SOTTOSANTI BIANCA	-	200,00	300,00	300,00	300,00	-	-	300,00	
			445.110	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO FINANZIARIO MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURE NON INVENTARIABIL	SOTTOSANTI BIANCA	-	2.650,00	2.650,00	2.650,00	2.650,00	-	-	2.650,00	
			450.55	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER SERVIZIO FINANZIARIO MANUTENZIONE/ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE,VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	202,94	600,00	1.000,00	200,00	200,00	-	-	1.202,94	
			451.55	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ECONOMATO/INVENTARIO MANUTENZIONE, ASSISTENZA, ATTREZZATURE, RILEG., VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	300,00	200,00	200,00	200,00	-	-	200,00	
			451.56	SPESE UFFICIO ECONOMATO PER SERVIZI VARI	SOTTOSANTI BIANCA	-	500,00	800,00	800,00	800,00	-	-	800,00	
			452.0	SPESE TENUTA CONTI CORRENTI POSTALI E COMMISSIONI BANCARIE	SOTTOSANTI BIANCA	6.174,76	8.000,00	4.950,00	8.000,00	8.000,00	-	-	11.124,76	
			456.0	CORRISPETTIVI PER PRESTAZIONI DI SERVIZIO DA SOCIETA' CONSORTILE CET	BERTACCINI ALESSANDRO	598,70	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	-	-	2.498,70	
			460.0	SPESE SERVIZIO DI TESORERIA E POSTALE	SOTTOSANTI BIANCA	15.100,00	12.900,00	12.900,00	12.900,00	12.900,00	-	-	28.000,00	
			1065.0	PRESTAZIONI SERVIZIO PER CORSI AGG.TO PERSONALE DIPENDENTE (FINO AL 2020)	ELLI ISABELLA	2.464,31	6.265,53	-	-	-	-	-	2.464,31	

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>												
1	3	Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato											
1	3	1	<b>SPESE CORRENTI</b>										
1	3	1	109		Rimborsi e poste correttive delle entrate		-	165,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
				366.0	RIMBORSO SOMME NON DOVUTE O ERRONEAMENTE TRATTENUTE	SOTTOSANTI BIANCA	-	165,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
1	3	1	110		Altre spese correnti		-	283,48	-	-	-	-	-
				321.0	SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO INFORMATICA	BANDACCARI DANILA	-	283,48	-	-	-	-	-
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>61.253,50</b>	<b>591.381,01</b>	<b>457.921,00</b>	<b>442.521,00</b>	<b>442.521,00</b>	<b>-</b>	<b>519.174,50</b>
1	3	2	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>										
1	3	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		-	3.076,04	-	-	-	-	-
				6040.0	ACQUISTO MOBILI E ARREDI SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO (VEDI CAP. 1100/E)	SOTTOSANTI BIANCA	-	3.076,04	-	-	-	-	-
<b>TOTALE TITOLO 2</b>							<b>-</b>	<b>3.076,04</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 3</b>							<b>61.253,50</b>	<b>594.457,05</b>	<b>457.921,00</b>	<b>442.521,00</b>	<b>442.521,00</b>	<b>-</b>	<b>519.174,50</b>
1	4	<b>Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali</b>											
1	4	1	<b>SPESE CORRENTI</b>										
1	4	1	101		Redditi da lavoro dipendente		10.145,81	228.754,40	257.063,00	257.063,00	257.063,00	-	267.208,81
				500.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	ELLI ISABELLA	-	162.350,00	187.470,00	187.470,00	187.470,00	-	187.470,00
				503.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	ELLI ISABELLA	54,22	220,00	200,00	200,00	200,00	-	254,22

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>												
1	4	<b>Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali</b>											
1	4	1	<b>SPESE CORRENTI</b>										
1	4	1	101		<b>Redditi da lavoro dipendente</b>		<b>10.145,81</b>	<b>228.754,40</b>	<b>257.063,00</b>	<b>257.063,00</b>	<b>257.063,00</b>	-	<b>267.208,81</b>
			510.0		ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI PERSONALE SERVIZIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	ELLI ISABELLA	1.809,82	51.204,53	57.000,00	57.000,00	57.000,00	-	58.809,82
			518.0		COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	BALDI MARCO	773,19	1.034,76	772,00	772,00	772,00	-	1.545,19
			519.0		INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	ELLI ISABELLA	7.508,58	13.945,11	11.621,00	11.621,00	11.621,00	-	19.129,58
1	4	1	102		<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>642,84</b>	<b>15.949,86</b>	<b>17.700,00</b>	<b>17.700,00</b>	<b>17.700,00</b>	-	<b>18.342,84</b>
			581.7		IRAP PERSONALE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	ELLI ISABELLA	642,84	15.949,86	17.700,00	17.700,00	17.700,00	-	18.342,84
1	4	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>55.111,08</b>	<b>37.974,82</b>	<b>37.716,47</b>	<b>37.716,47</b>	<b>37.716,47</b>	-	<b>92.827,55</b>
			550.0		SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZIO ENTRATE	SOTTOSANTI BIANCA	-	460,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
			550.100		ACQUISTO BENI DI CONSUMO SERVIZIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI STAMPATI, CANCELLERIA, ABBONAMENTI E VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	2.500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
			550.105		SPESE PER L' ACCESSO A BANCHE DATI E A PUBBLICAZIONI ON LINE SERVIZIO ENTRATE	SOTTOSANTI BIANCA	100,00	1.700,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	-	1.900,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	4	Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali											
1	4	1	SPESE CORRENTI										
1	4	1	103		Acquisto di beni e servizi		55.111,08	37.974,82	37.716,47	37.716,47	37.716,47	-	92.827,55
			550.110		ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURE NON INVENTARIABILI	SOTTOSANTI BIANCA	-	140,00	300,00	300,00	300,00	-	300,00
			560.55		PRESTAZIONI DI SERVIZIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI MANUTENZIONE/ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE, VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	1.397,25	1.800,00	300,00	300,00	300,00	-	1.697,25
			561.0		SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERVIZIO ENTRATE	STEFANINI LUCA	340,20	374,82	816,47	816,47	816,47	-	1.156,67
			578.0		SPESE PER RECUPERO COATTIVO ENTRATE TRIBUTARIE	BALDI MARCO	53.273,63	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00	-	84.273,63
1	4	1	104		Trasferimenti correnti		-	4.010,00	4.010,00	4.010,00	4.010,00	-	4.010,00
			583.0		TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA 10% ICIAP	BALDI MARCO	-	10,00	10,00	10,00	10,00	-	10,00
			587.0		CONTRIBUTO IFEL GETTITO ICI E IMU	BALDI MARCO	-	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	4.000,00
1	4	1	109		Rimborsi e poste correttive delle entrate		-	78.770,20	17.000,00	17.000,00	17.000,00	-	17.000,00
			585.2		RIMBORSO DI TRIBUTI COMUNALI AL CONCESSIONARIO TRIBUTI NON DOVUTI	BALDI MARCO	-	1.570,20	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
			590.0		RIMBORSO AI CONTRIBUENTI DI ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI COMUNALI	BALDI MARCO	-	28.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	15.000,00
			591.0		RIMBORSO SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO CUP	BALDI MARCO	-	49.200,00	-	-	-	-	-

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>												
1	4	<b>Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali</b>											
1	4	1	<b>SPESE CORRENTI</b>										
1	4	1	110		<i>Altre spese correnti</i>		<b>46.428,69</b>	<b>17.221,13</b>	<b>19.550,00</b>	<b>19.550,00</b>	<b>19.550,00</b>	-	<b>65.978,69</b>
			584.0		SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE SERVIZIO ENTRATE VEDI CAP 704 E	BALDI MARCO	22.122,00	10.050,00	10.050,00	10.050,00	10.050,00	-	32.172,00
			585.0		RIMBORSO AD AdeR PER PROCEDURE ESECUTIVE	BALDI MARCO	2.317,70	487,52	2.816,39	2.816,39	2.816,39	-	5.134,09
			585.3		RIMBORSO AD AdeR PER SPESE DI NOTIFICA PER PARTITE ANNULLATE	BALDI MARCO	183,61	183,61	183,61	183,61	183,61	-	367,22
			1214.0		SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE (VEDI CAP. 706/E)	MICHELOZZI PAMELA	17.805,38	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	22.305,38
			1944.0		SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE (VEDI CAP.705/E)	LANDINI ALESSANDRO	4.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	6.000,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>112.328,42</b>	<b>382.680,41</b>	<b>353.039,47</b>	<b>353.039,47</b>	<b>353.039,47</b>	-	<b>465.367,89</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 4</b>							<b>112.328,42</b>	<b>382.680,41</b>	<b>353.039,47</b>	<b>353.039,47</b>	<b>353.039,47</b>	-	<b>465.367,89</b>
1	5	<b>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>											
1	5	1	<b>SPESE CORRENTI</b>										
1	5	1	101		<i>Redditi da lavoro dipendente</i>		<b>10.060,78</b>	<b>181.590,01</b>	<b>236.970,00</b>	<b>231.570,00</b>	<b>231.570,00</b>	-	<b>247.030,78</b>
			600.0		STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	ELLI ISABELLA	-	124.350,00	172.000,00	172.000,00	172.000,00	-	172.000,00
			603.0		BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	ELLI ISABELLA	621,39	1.680,00	3.315,00	3.315,00	3.315,00	-	3.936,39

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali											
1	5	1	SPESE CORRENTI										
1	5	1	101		Redditi da lavoro dipendente		10.060,78	181.590,01	236.970,00	231.570,00	231.570,00	-	247.030,78
				610.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	ELLI ISABELLA	1.672,56	38.900,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00	-	49.672,56
				618.0	COMPENSO LAVORI STRAORDINARIO PERSONALE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	BERTACCINI ALESSANDRO	859,32	859,32	850,00	850,00	850,00	-	1.709,32
				619.0	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	ELLI ISABELLA	-	6.457,00	6.457,00	6.457,00	6.457,00	-	6.457,00
				619.1	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	BERTACCINI ALESSANDRO	657,69	1.343,69	948,00	948,00	948,00	-	1.605,69
				620.0	STIPENDI E COMPETENZE FISSE PERSONALE TEMPO DETERMINATO GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	ELLI ISABELLA	6.249,82	8.000,00	5.400,00	-	-	-	11.649,82
1	5	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		562,97	11.680,00	15.230,00	15.230,00	15.230,00	-	15.792,97
				692.0	TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	SOTTOSANTI BIANCA	34,65	150,00	150,00	150,00	150,00	-	184,65
				693.0	IMPOSTE E TASSE SUI BENI COMUNALI	SOTTOSANTI BIANCA	-	80,00	80,00	80,00	80,00	-	80,00
				694.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	ELLI ISABELLA	528,32	11.450,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	15.528,32

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>												
1	5	<b>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>											
1	5	1	<b>SPESE CORRENTI</b>										
1	5	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		1.271,78	29.370,00	17.000,00	4.400,00	4.400,00	12.600,00	5.671,78
			645.0		ACQUISTO CARBURANTI, LUBRIFICANTI ED ALTRI BENI PER AUTOMEZZI GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	SOTTOSANTI BIANCA	847,16	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	-	2.647,16
			646.0		ACQUISTO VESTIARIO PERSONALE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	SOTTOSANTI BIANCA	424,61	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.424,61
			648.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER RILEVAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE	BALDI FABIANA	-	12.600,00	12.600,00	-	-	12.600,00	-
			652.0		INCARICHI PROFESSIONALI PER ACQUISIZIONE AREE	BERTACCINI ALESSANDRO	-	7.370,00	-	-	-	-	-
			653.0		INCARICHI PROFESSIONALI PER INTERVENTI DI INSTALLAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI EDIFICI COMUNALI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	5.000,00	-	-	-	-	-
			655.0		MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI/IMMOBILI	SOTTOSANTI BIANCA	0,01	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	-	1.600,01
1	5	1	107		<b>Interessi passivi</b>		-	73.849,20	69.647,03	65.222,39	60.563,51	-	69.647,03
			690.91		INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI INTERV. PATRIMONIO CASSA DD.PP.	SOTTOSANTI BIANCA	-	73.849,20	69.647,03	65.222,39	60.563,51	-	69.647,03
1	5	1	109		<b>Rimborsi e poste correttive delle entrate</b>		-	300,00	-	-	-	-	-
			594.0		RIMBORSO SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO	BERTACCINI ALESSANDRO	-	300,00	-	-	-	-	-

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1					<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>								
1	5				<b>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>								
1	5	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
1	5	1	110		<i>Altre spese correnti</i>		2.257,00	87.087,00	83.500,00	83.500,00	83.500,00	-	85.757,00
			661.0		SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	BANDACCARI DANILA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
			670.0		SPESE PER ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI ED OPERATORI	BANDACCARI DANILA	2.257,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	-	57.257,00
			670.4		SPESE PER ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI ED OPERATORI (FINANZ.CON AVANZO VINCOLATO)	BANDACCARI DANILA	-	4.000,00	-	-	-	-	-
			671.0		SPESE PER COPERTURA ASSICURATIVA MULTIRISCHI ALL RISKS PATRIMONIO IMMOBILIARE	BANDACCARI DANILA	-	27.087,00	27.500,00	27.500,00	27.500,00	-	27.500,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>14.152,53</b>	<b>383.876,21</b>	<b>422.347,03</b>	<b>399.922,39</b>	<b>395.263,51</b>	<b>12.600,00</b>	<b>423.899,56</b>
1	5	2			<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>								
1	5	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		108.376,47	357.908,58	554.000,00	270.000,00	270.000,00	270.500,00	662.376,47
			6081.500		ACQUISIZIONE TERRENI AGRICOLI AL PATRIMONIO COMUNALE (FINANZIATO CON ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	2.000,00	-	-	-	-	-
			6082.0		MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI STRUMENTALI(PER Q.P. CAP. 802/E)	BALDI FABIANA	-	81.000,00	100.000,00	-	-	100.000,00	100.000,00
			6082.1		QUOTA PARTE 10% SOMME DERIVANTI DA ALIENAZIONE BENI EX ART. 7 COMMA 5 DL 78/15	BALDI FABIANA	-	18.000,00	15.500,00	-	-	15.500,00	15.500,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali											
1	5	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
1	5	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		<b>108.376,47</b>	<b>357.908,58</b>	<b>554.000,00</b>	<b>270.000,00</b>	<b>270.000,00</b>	<b>270.500,00</b>	<b>662.376,47</b>
				6082.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI STRUMENTALI (Finanziato con Avanzo)	BALDI FABIANA	48.754,00	95.114,00	-	-	-	-	48.754,00
				6082.500	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI STRUMENTALI	BALDI FABIANA	1.336,00	66.336,00	155.000,00	150.000,00	150.000,00	155.000,00	156.336,00
				6083.0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTISTICA EDIFICI STRUMENTALI (V. CAP. 603/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	75,07	33.512,18	-	-	-	-	75,07
				6083.500	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTISTICA EDIFICI STRUMENTALI	BERTACCINI ALESSANDRO	44.965,00	45.000,00	70.000,00	120.000,00	120.000,00	-	114.965,00
				6084.0	ACQUISTO ASTE PER BANDIERE - SEDI ISTITUZIONALI (FIN. ENTRATE CORRENTI)	SOTTOSANTI BIANCA	-	700,00	-	-	-	-	-
				6145.5	INCARICHI PROFESSIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI SU IMMOBILI STRUMENTALI (FINANZIATI DA AVANZO LIBERO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	3.000,00	-	-	-	-	-
				6145.500	INCARICHI PROFESSIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI (FINANZ. ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	13.246,40	13.246,40	-	-	-	-	13.246,40
				6146.0	INTERVENTI PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICIO LA CIVETTA (FINANZIATO DA CONTRIBUTO MISE V. CAP. 842)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	73.200,00	-	-	-	73.200,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali											
1	5	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
1	5	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		108.376,47	357.908,58	554.000,00	270.000,00	270.000,00	270.500,00	662.376,47
			6147.0		INTERVENTI PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICIO POLO TECNOLOGICO (FINANZIATO DA CONTRIBUTO MISE V. CAP. 842)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	140.300,00	-	-	-	140.300,00
<b>TOTALE TITOLO 2</b>							<b>108.376,47</b>	<b>357.908,58</b>	<b>554.000,00</b>	<b>270.000,00</b>	<b>270.000,00</b>	<b>270.500,00</b>	<b>662.376,47</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 5</b>							<b>122.529,00</b>	<b>741.784,79</b>	<b>976.347,03</b>	<b>669.922,39</b>	<b>665.263,51</b>	<b>283.100,00</b>	<b>1.086.276,03</b>
1	6	Ufficio Tecnico											
1	6	1	SPESE CORRENTI										
1	6	1	101		Redditi da lavoro dipendente		27.322,45	208.397,77	204.530,00	204.530,00	204.530,00	-	231.852,45
			700.0		STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO	ELLI ISABELLA	-	73.565,00	75.400,00	75.400,00	75.400,00	-	75.400,00
			703.0		BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO UFFICIO TECNICO	ELLI ISABELLA	625,56	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	-	1.825,56
			706.0		ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE PERSONALE UFFICIO TECNICO	ELLI ISABELLA	-	285,02	-	-	-	-	-
			710.0		ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI PERSONALE UFFICIO TECNICO	ELLI ISABELLA	1.272,71	23.737,71	22.500,00	22.500,00	22.500,00	-	23.772,71
			718.0		COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE UFFICIO TECNICO	BERTACCINI ALESSANDRO	180,78	200,00	100,00	100,00	100,00	-	280,78
			723.0		BUONI PASTO PERSONALE TEMPO DETERMINATO SERVIZIO UFFICIO TECNICO	ELLI ISABELLA	-	400,00	-	-	-	-	-
			729.0		RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO DIRIGENTE AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	ELLI ISABELLA	3.680,04	3.680,04	-	-	-	-	3.680,04

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	6	Ufficio Tecnico											
1	6	1	SPESE CORRENTI										
1	6	1	101		<i>Redditi da lavoro dipendente</i>		27.322,45	208.397,77	204.530,00	204.530,00	204.530,00	-	231.852,45
			730.0		STIPENDIO DIRIGENTE AREA TECNICA	ELLI ISABELLA	-	44.660,00	44.660,00	44.660,00	44.660,00	-	44.660,00
			731.0		ONERI DIRIGENTE AREA TECNICA	ELLI ISABELLA	3.691,10	23.750,00	23.750,00	23.750,00	23.750,00	-	27.441,10
			733.0		BUONI PASTO DIRIGENTE AREA TECNICA	ELLI ISABELLA	-	400,00	400,00	400,00	400,00	-	400,00
			739.0		RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO DIRIGENTE AREA TECNICA	ELLI ISABELLA	17.872,26	36.520,00	36.520,00	36.520,00	36.520,00	-	54.392,26
1	6	1	102		<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>		1.831,88	13.767,03	13.650,00	13.650,00	13.650,00	-	15.481,88
			741.7		IRAP DIRIGENTE AREA TECNICA	ELLI ISABELLA	1.511,03	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	8.511,03
			835.0		TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI UFFICIO TECNICO	SOTTOSANTI BIANCA	1,82	48,00	50,00	50,00	50,00	-	51,82
			840.7		IRAP PERSONALE SERVIZIO UFFICIO TECNICO	ELLI ISABELLA	319,03	6.719,03	6.600,00	6.600,00	6.600,00	-	6.919,03
1	6	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		52.766,94	132.833,63	95.212,87	93.212,87	86.712,87	-	147.979,81
			770.0		SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) UFFICIO TECNICO	SOTTOSANTI BIANCA	-	200,00	200,00	200,00	200,00	-	200,00
			770.100		ACQUISTO BENI CONSUMO UFFICIO TECNICO STAMPATI, CANCELLERIA, ABBONAMENTI E VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	53,02	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.053,02

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	6	Ufficio Tecnico											
1	6	1	SPESE CORRENTI										
1	6	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>52.766,94</b>	<b>132.833,63</b>	<b>95.212,87</b>	<b>93.212,87</b>	<b>86.712,87</b>	-	<b>147.979,81</b>
			770.105		SPESE PER L' ACCESSO A BANCHE DATI E A PUBBLICAZIONI ON LINE SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SOTTOSANTI BIANCA	-	600,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
			770.110		ACQUISTO BENI CONSUMO UFFICIO TECNICO MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURE NON INVENTARIABIL	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	-	1.400,00
			775.0		ACQUISTO CARBURANTI, LUBRIFICANTI ED ALTRI BENI AUTOMEZZI UFFICIO TECNICO	SOTTOSANTI BIANCA	605,24	900,00	900,00	900,00	900,00	-	1.505,24
			787.60		ACQUISTO MATERIE PRIME E DI CONSUMO CANTIERI COMUNALI MANUTENZIONE IMPIANTI -	BERTACCINI ALESSANDRO	6.897,75	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	-	14.897,75
			800.3		PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO ENERGIA ELETTRICA (V. CAP. 226/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	14.500,00	-	-	-	-	-
			800.4		PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO RISCALDAMENTO (FINANZIATO DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	3.241,25	11.000,00	-	-	-	-	3.241,25
			800.10		PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	312,25	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	-	6.812,25
			800.14		PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO ENERGIA ELETTRICA (FINANZIATO DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	2.000,00	10.500,00	-	-	-	-	2.000,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	6	Ufficio Tecnico											
1	6	1	SPESE CORRENTI										
1	6	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		52.766,94	132.833,63	95.212,87	93.212,87	86.712,87	-	147.979,81
				800.20	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	SOTTOSANTI BIANCA	1.901,87	4.880,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	-	6.101,87
				800.25	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO TELEFONIA MOBILE	SOTTOSANTI BIANCA	-	100,00	550,00	550,00	550,00	-	550,00
				800.30	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO RISCALDAMENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	3.000,00	6.000,00	7.500,00	6.000,00	6.000,00	-	10.500,00
				800.35	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	446,19	600,00	600,00	600,00	600,00	-	1.046,19
				800.40	SPESE PER NOLEGGIO MACCHINE OPERATRICI SERVIZIO UFFICIO TECNICO	BERTACCINI ALESSANDRO	366,00	610,00	615,00	700,00	700,00	-	981,00
				800.50	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI	BALDI FABIANA	1.000,00	4.330,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	6.000,00
				800.55	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO MANUTENZIONE/ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE, VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	240,91	1.000,00	800,00	300,00	300,00	-	1.040,91
				800.70	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO PULIZIA	BANDACCARI DANILA	4.551,49	10.847,85	10.847,85	10.847,85	10.847,85	-	15.399,34
				801.0	SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERVIZIO UFFICIO TECNICO (LLPP)	STEFANINI LUCA	-	285,18	1.584,42	1.584,42	1.584,42	-	1.584,42

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	6	Ufficio Tecnico											
1	6	1	SPESE CORRENTI										
1	6	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		<b>52.766,94</b>	<b>132.833,63</b>	<b>95.212,87</b>	<b>93.212,87</b>	<b>86.712,87</b>	-	<b>147.979,81</b>
			802.60		PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	2.664,20	3.000,00	5.750,00	5.750,00	2.000,00	-	8.414,20
			810.50		MANUTENZIONE E REVISIONE ATTREZZATURE DI LAVORO SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	BERTACCINI ALESSANDRO	1.816,09	5.760,00	4.085,00	4.000,00	4.000,00	-	5.901,09
			815.4		PRESTAZIONI DI SERVIZIO CANTIERE COMUNALE RISCALDAMENTO (FINANZIATO DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	2.000,00	4.000,00	-	-	-	-	2.000,00
			815.10		PRESTAZIONI DI SERVIZIO CANTIERE COMUNALE ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	3.513,89	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	-	8.013,89
			815.14		PRESTAZIONI DI SERVIZIO CANTIERE COMUNALE ENERGIA ELETTRICA (FINANZIATO DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.799,73	2.600,00	-	-	-	-	1.799,73
			815.20		PRESTAZIONI DI SERVIZIO CANTIERE COMUNALE TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	SOTTOSANTI BIANCA	345,88	800,00	800,00	800,00	800,00	-	1.145,88
			815.25		PRESTAZIONI DI SERVIZIO CANTIERE COMUNALE TELEFONIA MOBILE	SOTTOSANTI BIANCA	-	40,00	250,00	250,00	250,00	-	250,00
			815.30		PRESTAZIONI DI SERVIZIO CANTIERE COMUNALE RISCALDAMENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	2.960,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	9.960,00
			815.35		PRESTAZIONI DI SERVIZIO CANTIERE COMUNALE UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	1.109,84	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.109,84

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	6	Ufficio Tecnico											
1	6	1	SPESE CORRENTI										
1	6	1	103		Acquisto di beni e servizi		52.766,94	132.833,63	95.212,87	93.212,87	86.712,87	-	147.979,81
				815.70	PRESTAZIONI SERVIZIO CANTIERE COMUNALE PULIZIA	BANDACCARI DANILA	4.213,20	10.021,80	10.021,80	10.021,80	10.021,80	-	14.235,00
				817.60	PRESTAZIONI DI SERVIZIO CANTIERI COMUNALI MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	1.400,00	2.200,00	2.950,00	2.950,00	200,00	-	4.350,00
				818.0	PRESTAZIONI PER SERVIZI DI PRONTA REPERIBILITA'	BERTACCINI ALESSANDRO	5.998,74	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	11.998,74
				820.0	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI UFFICIO TECNICO	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				828.0	SPESE PER CONNETTIVITA' INTERNET CANTIERE COMUNALE	STEFANINI LUCA	329,40	658,80	658,80	658,80	658,80	-	988,20
1	6	1	110		Altre spese correnti		-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				811.0	SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI UFFICIO TECNICO	BANDACCARI DANILA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>81.921,27</b>	<b>355.498,43</b>	<b>313.892,87</b>	<b>311.892,87</b>	<b>305.392,87</b>	<b>-</b>	<b>395.814,14</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 6</b>							<b>81.921,27</b>	<b>355.498,43</b>	<b>313.892,87</b>	<b>311.892,87</b>	<b>305.392,87</b>	<b>-</b>	<b>395.814,14</b>
1	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile											
1	7	1	SPESE CORRENTI										
1	7	1	101		Redditi da lavoro dipendente		98.532,61	388.998,91	286.620,00	286.620,00	286.620,00	-	385.152,61
				900.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	ELLI ISABELLA	-	177.200,00	177.000,00	177.000,00	177.000,00	-	177.000,00
				903.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	ELLI ISABELLA	471,26	600,00	500,00	500,00	500,00	-	971,26

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile											
1	7	1	SPESE CORRENTI										
1	7	1	101		<i>Redditi da lavoro dipendente</i>		<b>98.532,61</b>	<b>388.998,91</b>	<b>286.620,00</b>	<b>286.620,00</b>	<b>286.620,00</b>	-	<b>385.152,61</b>
				906.0	ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	ELLI ISABELLA	-	182,80	-	-	-	-	-
				910.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	ELLI ISABELLA	1.577,85	54.080,60	54.000,00	54.000,00	54.000,00	-	55.577,85
				918.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	RAFANELLI SERENA	1.380,45	1.614,30	1.380,00	1.380,00	1.380,00	-	2.760,45
				919.0	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	ELLI ISABELLA	6.157,37	10.992,23	9.040,00	9.040,00	9.040,00	-	15.197,37
				919.1	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	RAFANELLI SERENA	105,22	128,98	100,00	100,00	100,00	-	205,22
				945.0	CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO ENTE - COMPETENZE LAVORO STRAORDINARIO	RAFANELLI SERENA	14.299,22	30.000,00	-	-	-	-	14.299,22
				946.0	CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI COMPETENZE LAVORO STRAORDINARIO	RAFANELLI SERENA	57.458,37	87.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	-	93.458,37
				947.0	ONERI OBBLIGATORI PER PERSONALE IMPEGNATO NELLO STRAORDINARIO DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO ENTE	RAFANELLI SERENA	3.403,22	6.600,00	-	-	-	-	3.403,22

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1					<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>								
1	7				<b>Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>								
1	7	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
1	7	1	101		<b>Redditi da lavoro dipendente</b>		<b>98.532,61</b>	<b>388.998,91</b>	<b>286.620,00</b>	<b>286.620,00</b>	<b>286.620,00</b>	-	<b>385.152,61</b>
			948.0		ONERI OBBLIGATORI PER PERSONALE IMPEGNATO NELLO STRAORDINARIO DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO ALTRE AMMINISTRAZIONI	RAFANELLI SERENA	13.675,12	20.600,00	8.600,00	8.600,00	8.600,00	-	22.275,12
			1005.0		ONERI OBBLIGATORI PER PERSONALE RILEVAZIONI/CENSIMENTI ISTAT (fino al 2019)	RAFANELLI SERENA	4,53	-	-	-	-	-	4,53
1	7	1	102		<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>6.687,75</b>	<b>26.575,49</b>	<b>19.060,00</b>	<b>19.060,00</b>	<b>19.060,00</b>	-	<b>25.747,75</b>
			996.7		CONSULTAZIONI ELETTORALE A CARICO ENTE -IRAP	RAFANELLI SERENA	1.215,43	2.460,00	-	-	-	-	1.215,43
			997.7		IRAP PERSONALE SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE ECC.	ELLI ISABELLA	506,31	16.455,49	16.000,00	16.000,00	16.000,00	-	16.506,31
			999.7		CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE - IRAP	RAFANELLI SERENA	4.966,01	7.660,00	3.060,00	3.060,00	3.060,00	-	8.026,01
1	7	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>43.066,48</b>	<b>159.860,00</b>	<b>62.196,47</b>	<b>62.196,47</b>	<b>62.196,47</b>	-	<b>105.262,95</b>
			960.0		SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZI DEMOGRAFICI	SOTTOSANTI BIANCA	-	400,00	700,00	700,00	700,00	-	700,00
			960.100		ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE STAMPATI, CARTA , CANCELLERIA, STAMPATI	SOTTOSANTI BIANCA	444,34	5.100,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00	-	6.044,34
			960.101		SPESE PER STAMPATI SPECIALISTICI SERVIZI DEMOGRAFICI	SOTTOSANTI BIANCA	-	150,00	150,00	150,00	150,00	-	150,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile											
1	7	1	SPESE CORRENTI										
1	7	1	103		Acquisto di beni e servizi		43.066,48	159.860,00	62.196,47	62.196,47	62.196,47	-	105.262,95
			960.105		SPESE PER L' ACCESSO A BANCHE DATI E A PUBBLICAZIONI ON LINE SERVIZI DEMOGRAFICI	SOTTOSANTI BIANCA	100,00	200,00	300,00	300,00	300,00	-	400,00
			960.110		ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURE NON INVENTARIABILI	SOTTOSANTI BIANCA	53,07	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.053,07
			965.0		CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO ENTE - ACQUISTO BENI	RAFANELLI SERENA	3,50	10.000,00	-	-	-	-	3,50
			966.0		CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI-ACQUISTO BENI-	RAFANELLI SERENA	4.684,04	14.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	14.684,04
			971.0		CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO ENTE - PRESTAZIONI SERVIZIO	RAFANELLI SERENA	496,85	24.000,00	-	-	-	-	496,85
			972.0		CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI-PRESTAZIONI DI SERVIZIO-	RAFANELLI SERENA	35.486,51	88.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	-	67.486,51
			979.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER SERVIZI DEMOGRAFICI	RAFANELLI SERENA	110,00	300,00	300,00	300,00	300,00	-	410,00
			980.20		PRESTAZIONI DI SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	SOTTOSANTI BIANCA	1.001,79	2.250,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	-	2.401,79

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile											
1	7	1	SPESE CORRENTI										
1	7	1	103		Acquisto di beni e servizi		43.066,48	159.860,00	62.196,47	62.196,47	62.196,47	-	105.262,95
			980.25		PRESTAZIONI DI SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE TELEFONIA MOBILE	SOTTOSANTI BIANCA	-	30,00	150,00	150,00	150,00	-	150,00
			980.55		PRESTAZIONI DI SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE MANUTENZIONE/ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE, VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	329,56	1.690,00	500,00	500,00	500,00	-	829,56
			981.0		SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERVIZIO ANAGRAFE SERV. STATISTICI E DEMOGRAFICI	STEFANINI LUCA	340,20	460,00	816,47	816,47	816,47	-	1.156,67
			985.0		COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	RAFANELLI SERENA	-	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	-	8.000,00
			986.0		SPESE PER ONERI RISCOSSIONE RUOLI COATTIVI SERVIZI DEMOGRAFICI	RAFANELLI SERENA	16,62	40,00	40,00	40,00	40,00	-	56,62
			1000.0		RILEVAZIONI STATISTICHE ISTAT	RAFANELLI SERENA	-	4.240,00	1.240,00	1.240,00	1.240,00	-	1.240,00
1	7	1	110		Altre spese correnti		24,00	300,00	300,00	300,00	300,00	-	324,00
			950.0		RIMBORSO SPESE A FAVORE DI TERZI	RAFANELLI SERENA	-	200,00	200,00	200,00	200,00	-	200,00
			987.0		SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE SERVIZI DEMOGRAFICI (VEDI CAP. 717/E)	RAFANELLI SERENA	24,00	100,00	100,00	100,00	100,00	-	124,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>148.310,84</b>	<b>575.734,40</b>	<b>368.176,47</b>	<b>368.176,47</b>	<b>368.176,47</b>	<b>-</b>	<b>516.487,31</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 7</b>							<b>148.310,84</b>	<b>575.734,40</b>	<b>368.176,47</b>	<b>368.176,47</b>	<b>368.176,47</b>	<b>-</b>	<b>516.487,31</b>

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>												
1	8	<b>Statistica e Sistemi informativi</b>											
1	8	1	<b>SPESE CORRENTI</b>										
1	8	1	101		<b>Redditi da lavoro dipendente</b>		<b>20.279,92</b>	<b>182.852,38</b>	<b>135.803,83</b>	<b>135.803,83</b>	<b>135.803,83</b>	-	<b>156.083,75</b>
			1003.0		STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO INFORMATICA (EX CAP.102)	ELLI ISABELLA	-	109.700,00	91.350,00	91.350,00	91.350,00	-	91.350,00
			1006.0		BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO INFORMATICA (ex cap.105)	ELLI ISABELLA	442,06	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.442,06
			1008.0		ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ASSICURATIVI SERVIZIO INFORMATICA (ex cap.112)	ELLI ISABELLA	1.675,79	35.461,88	30.000,00	30.000,00	30.000,00	-	31.675,79
			1009.0		ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SERVIZIO INFORMATICA (ex cap.116)	ELLI ISABELLA	-	149,22	-	-	-	-	-
			1010.0		COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERS.LE SERV.INFORMATICA (ex cap. 318)	STEFANINI LUCA	22,43	372,43	350,00	350,00	350,00	-	372,43
			1011.0		INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO INFORMATICA (ex cap.319)	ELLI ISABELLA	6.212,22	11.622,13	9.684,00	9.684,00	9.684,00	-	15.896,22
			1020.0		COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO AL PERSONALE PER RILEVAZIONI/CENSIMENTI ISTAT (DAL 2020)	RAFANELLI SERENA	9.584,70	19.827,00	2.762,00	2.762,00	2.762,00	-	12.346,70
			1021.0		ONERI OBBLIGATORI PER PERSONALE RILEVAZIONI/CENSIMENTI ISTAT (DAL 2020)	RAFANELLI SERENA	2.342,72	4.719,72	657,83	657,83	657,83	-	3.000,55
1	8	1	102		<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>1.337,95</b>	<b>12.157,99</b>	<b>9.145,17</b>	<b>9.145,17</b>	<b>9.145,17</b>	-	<b>10.483,12</b>
			1002.7		IRAP SU COMPETENZE PER INDAGINI ISTAT	RAFANELLI SERENA	-	360,40	105,40	105,40	105,40	-	105,40

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1					<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>								
1	8				<b>Statistica e Sistemi informativi</b>								
1	8	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
1	8	1	102		<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>1.337,95</b>	<b>12.157,99</b>	<b>9.145,17</b>	<b>9.145,17</b>	<b>9.145,17</b>	-	<b>10.483,12</b>
				1012.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO INFORMATICA (ex cap.359/7)	ELLI ISABELLA	520,96	10.064,81	8.750,00	8.750,00	8.750,00	-	9.270,96
				1013.0	TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI SERVIZIO INFORMATICA (ex cap.353)	SOTTOSANTI BIANCA	1,82	47,00	55,00	55,00	55,00	-	56,82
				1022.7	IRAP PERSONALE PER RILEVAZIONI /CENSIMENTI ISTAT (DAL 2020)	RAFANELLI SERENA	815,17	1.685,78	234,77	234,77	234,77	-	1.049,94
1	8	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>41.086,95</b>	<b>105.414,61</b>	<b>511.378,93</b>	<b>182.720,80</b>	<b>182.720,80</b>	<b>328.025,00</b>	<b>552.465,88</b>
				953.0	PRESTAZIONI SERVIZIO PER FORMAZIONE IN MATERIA INFORMATICA	STEFANINI LUCA	16.695,00	22.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	-	32.695,00
				954.0	PNRR - M.1 C.1 - INV. 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" (VEDI CAP E/232)	STEFANINI LUCA	-	-	246.824,00	-	-	246.824,00	246.824,00
				955.0	PNRR - M.1 C.1 - INV. 1.4 - MISURA 1.4.3 "ADOZIONE APP IO" (VEDI CAP E/233)	STEFANINI LUCA	-	-	28.392,00	-	-	28.392,00	28.392,00
				956.0	PNRR - M.1 C.1 - INV. 1.4 - MISURA 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA" (VEDI CAP E/234)	STEFANINI LUCA	-	-	52.809,00	-	-	52.809,00	52.809,00
				957.0	SPESE PER SERVIZI DI RETE PER TRASMISSIONE DATI E VOIP E RELATIVA MANUTENZIONE	STEFANINI LUCA	-	1.500,00	-	-	-	-	-
				958.0	SPESE PER CONNETTIVITA' INTERNET	STEFANINI LUCA	6.191,50	7.984,61	9.343,93	8.710,80	8.710,80	-	15.535,43

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	8	Statistica e Sistemi informativi											
1	8	1	SPESE CORRENTI										
1	8	1	103		Acquisto di beni e servizi		41.086,95	105.414,61	511.378,93	182.720,80	182.720,80	328.025,00	552.465,88
			1015.0		SPESE MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZO SERVIZIO INFORMATICA (ex cap.328)	SOTTOSANTI BIANCA	-	500,00	600,00	600,00	600,00	-	600,00
			1016.0		SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZIO INFORMATICA	SOTTOSANTI BIANCA	-	80,00	80,00	80,00	80,00	-	80,00
			1016.100		ACQUISTO BENI CONSUMO SERV. INFORMATICA STAMPATI,CANCELLERIA,ABBONAMENTI E VARIE (ex cap.272/100)	SOTTOSANTI BIANCA	-	350,00	350,00	350,00	350,00	-	350,00
			1016.110		ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO INFORMATICA - MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURE NON INVENTARIABILI (ex cap. 272. 110)	SOTTOSANTI BIANCA	-	300,00	300,00	300,00	300,00	-	300,00
			1017.0		ACQUISTO CARBURANTI E LUBRIFICANTI AUTOMEZZO SERVIZIO INFORMATICA (ex cap. 273)	SOTTOSANTI BIANCA	300,00	400,00	500,00	500,00	500,00	-	800,00
			1018.0		ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER SISTEMA INFORMATICO (EX CAP. 272)	STEFANINI LUCA	-	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	-	2.300,00
			1019.0		SPESE PER SISTEMA INFORMATICO ASSISTENZA HARDWARE SOFTWARE(ex 286)	STEFANINI LUCA	17.900,45	70.000,00	153.880,00	153.880,00	153.880,00	-	171.780,45
1	8	1	110		Altre spese correnti		-	90,45	450,00	450,00	450,00	-	450,00
			951.0		SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO INFORMATICA (EX CAP. 321)	BANDACCARI DANILA	-	90,45	450,00	450,00	450,00	-	450,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>62.704,82</b>	<b>300.515,43</b>	<b>656.777,93</b>	<b>328.119,80</b>	<b>328.119,80</b>	<b>328.025,00</b>	<b>719.482,75</b>

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1					<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>								
1	8				<b>Statistica e Sistemi informativi</b>								
1	8	2			<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>								
1	8	2	202		<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		101,26	139.687,32	-	-	-	-	101,26
				6160.5	ACQUISTO PERIFERICHE AD USO INFORMATICO (FINANZ. AVANZO LIBERO)	STEFANINI LUCA	-	3.100,00	-	-	-	-	-
				6161.5	ACQUISTO DISPOSITIVI HARDWARE (FINANZ. AVANZO LIBERO)	STEFANINI LUCA	-	11.900,00	-	-	-	-	-
				6162.5	ACQUISTO DISPOSITIVI HARDWARE E APPARATI DI RETE (FINANZ. AVANZO LIBERO)	STEFANINI LUCA	-	73.800,00	-	-	-	-	-
				6163.5	ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE (FINANZ. AVANZO LIBERO)	STEFANINI LUCA	101,26	18.087,32	-	-	-	-	101,26
				6164.5	ACQUISTO DISPOSITIVI DI TELECOMUNICAZIONE (FINANZ. AVANZO LIBERO)	STEFANINI LUCA	-	20.000,00	-	-	-	-	-
				6165.5	SPESE PER IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE (FINANZ DA AVANZO LIBERO)	STEFANINI LUCA	-	12.800,00	-	-	-	-	-
					<b>TOTALE TITOLO 2</b>		<b>101,26</b>	<b>139.687,32</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>101,26</b>
					<b>TOTALE PROGRAMMA 8</b>		<b>62.806,08</b>	<b>440.202,75</b>	<b>656.777,93</b>	<b>328.119,80</b>	<b>328.119,80</b>	<b>328.025,00</b>	<b>719.584,01</b>
1	10				<b>Risorse Umane</b>								
1	10	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
1	10	1	101		<b>Redditi da lavoro dipendente</b>		18.995,55	152.252,26	148.271,00	148.271,00	148.271,00	-	167.266,55
				1023.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (ex cap.101)	ELLI ISABELLA	-	86.300,00	101.650,00	101.650,00	101.650,00	-	101.650,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	10	Risorse Umane											
1	10	1	SPESE CORRENTI										
1	10	1	101		Redditi da lavoro dipendente		18.995,55	152.252,26	148.271,00	148.271,00	148.271,00	-	167.266,55
				1024.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (ex cap.104)	ELLI ISABELLA	558,83	1.070,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	-	1.758,83
				1025.0	ONERI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (ex cap.111)	ELLI ISABELLA	2.045,39	31.055,19	33.500,00	33.500,00	33.500,00	-	35.545,39
				1026.0	ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (ex cap.126)	ELLI ISABELLA	-	841,40	-	-	-	-	-
				1027.0	INDENNITA ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERV. PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (ex cap 219)	ELLI ISABELLA	7.939,98	14.131,01	11.621,00	11.621,00	11.621,00	-	19.560,98
				1028.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (EX CAP. 218)	ELLI ISABELLA	2,12	712,12	300,00	300,00	300,00	-	302,12
				1041.0	WELFARE INTEGRATIVO DIPENDENTI DI CUI ART. 72 DEL CCNL 2016/2018	ELLI ISABELLA	-	8.449,23	-	-	-	-	-
				1041.4	WELFARE INTEGRATIVO DIPENDENTI DI CUI ART. 72 DEL CCNL 2016/2018	ELLI ISABELLA	8.449,23	8.449,23	-	-	-	-	8.449,23
				1042.0	WELFARE INTEGRATIVO DIRIGENTI DI CUI ART. 32 DEL CCNL DIRIGENZA 2016/2018	ELLI ISABELLA	-	1.244,08	-	-	-	-	-

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	10	Risorse Umane											
1	10	1	SPESE CORRENTI										
1	10	1	102		<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>		1.085,80	9.254,86	9.850,00	9.800,00	9.800,00	-	10.935,80
				1029.7	IRAP SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (ex cap. 358.7)	ELLI ISABELLA	652,98	8.999,86	9.800,00	9.800,00	9.800,00	-	10.452,98
				1038.7	IRAP PER COMMISSIONI CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO (EX CAP. 356.7)	ELLI ISABELLA	432,82	255,00	50,00	-	-	-	482,82
1	10	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		28.618,62	73.046,00	24.776,08	17.526,08	15.526,08	-	53.394,70
				1031.0	PRESTAZIONI SERVIZIO PER CORSI AGG.TO PERSONALE DIPENDENTE (EX CAP.1065)	ELLI ISABELLA	10.900,80	33.000,00	10.000,00	12.000,00	10.000,00	-	20.900,80
				1034.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (ex cap.304)	ELLI ISABELLA	8.741,30	30.400,00	8.000,00	-	-	-	16.741,30
				1035.0	SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	SOTTOSANTI BIANCA	-	200,00	200,00	200,00	200,00	-	200,00
				1035.100	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - STAMPATI,CANCELLERIA,ABBONAMENTI E VARIE (ex cap. 251.100)	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.600,00	2.350,00	1.600,00	1.600,00	-	2.350,00
				1035.105	SPESE PER L' ACCESSO A BANCHE DATI E A PUBBLICAZIONI ON LINE SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	SOTTOSANTI BIANCA	628,30	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	2.128,30

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023							
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE																			
1	10	Risorse Umane																		
1	10	1	SPESE CORRENTI																	
1	10	1	103	Acquisto di beni e servizi										28.618,62	73.046,00	24.776,08	17.526,08	15.526,08	-	53.394,70
			1035.110	ACQUISTO BENI DI CONSUMO SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - MATERIALE INFORMATICO E ATTREZZATURE (ex cap.251.110)	SOTTOSANTI BIANCA	-	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	-	250,00							
			1036.20	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE- TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE (ex cap. 275.20)	SOTTOSANTI BIANCA	835,73	1.800,00	700,00	700,00	700,00	700,00	-	1.535,73							
			1036.55	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE- MANUTENZIONE ATTREZZATURE, ASSISTENZA E VARIE (ex cap.276.55)	SOTTOSANTI BIANCA	-	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00							
			1037.0	SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO (EX CAP.306)	ELLI ISABELLA	6.904,93	3.000,00	500,00	-	-	-	-	7.404,93							
			1039.0	SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERV. PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	STEFANINI LUCA	607,56	1.196,00	1.176,08	1.176,08	1.176,08	1.176,08	-	1.783,64							
1	10	1	109	Rimborsi e poste correttive delle entrate										27,92	500,00	500,00	-	-	-	527,92
			1030.0	RIMBORSI PER SPESE DI PERSONALE(COMANDO,DISTACCO,FUORI RUOLO,CONVENZIONI ECC...)	ELLI ISABELLA	27,92	500,00	500,00	-	-	-	-	527,92							
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>48.727,89</b>	<b>235.053,12</b>	<b>183.397,08</b>	<b>175.597,08</b>	<b>173.597,08</b>	<b>-</b>	<b>232.124,97</b>							
<b>TOTALE PROGRAMMA 10</b>							<b>48.727,89</b>	<b>235.053,12</b>	<b>183.397,08</b>	<b>175.597,08</b>	<b>173.597,08</b>	<b>-</b>	<b>232.124,97</b>							
1	11	Altri Servizi Generali																		
1	11	1	SPESE CORRENTI																	
1	11	1	101	Redditi da lavoro dipendente										247.877,93	421.615,69	237.552,45	266.172,45	266.460,45	-	485.430,38
			1032.0	INDENNITA' ACCESSORIE PER INCENTIVI	ELLI ISABELLA	-	31.443,00	31.443,00	31.443,00	31.443,00	31.443,00	-	31.443,00							

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023							
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE																			
1	11	Altri Servizi Generali																		
1	11	1	SPESE CORRENTI																	
1	11	1	101	<i>Redditi da lavoro dipendente</i>										247.877,93	421.615,69	237.552,45	266.172,45	266.460,45	-	485.430,38
				1033.0	ONERI SU INDENNITA' ACCESSORIE PER INCENTIVI	ELLI ISABELLA	-	7.484,35	7.484,35	7.484,35	7.484,35	-	7.484,35							
				1040.0	PENSIONI ED INTEGRAZIONI DEL TRATTAMENTO DI QUIESCENZA A CARICO DEL COMUNE, INTEGRAZIONI E SISTEMAZIONI CONTRIBUTIVE	ELLI ISABELLA	-	5.500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00							
				1045.0	QUOTA FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI	ELLI ISABELLA	156.397,99	256.397,99	92.509,36	92.509,36	94.151,10	-	248.907,35							
				1045.1	QUOTA DA RECUPERARE SU FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI	ELLI ISABELLA	-	2.509,36	-	-	-	-	-							
				1045.2	QUOTA DA RECUPERARE SU FONDO LAVORO STRAORDINARIO	ELLI ISABELLA	-	1.641,74	1.641,74	1.641,74	-	-	1.641,74							
				1045.4	QUOTA FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI	ELLI ISABELLA	20.915,56	20.422,31	-	-	-	-	20.915,56							
				1046.0	ONERI SU FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI	ELLI ISABELLA	39.407,09	63.677,09	37.474,00	37.474,00	37.762,00	-	76.881,09							
				1046.4	ONERI SU FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI	ELLI ISABELLA	5.030,90	4.913,46	-	-	-	-	5.030,90							
				1047.0	QUOTA FONDO RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO AREA DIRIGENZA	ELLI ISABELLA	21.103,39	21.103,39	-	-	-	-	21.103,39							

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>												
1	11	<b>Altri Servizi Generali</b>											
1	11	1	<b>SPESE CORRENTI</b>										
1	11	1	101		<b>Redditi da lavoro dipendente</b>		<b>247.877,93</b>	<b>421.615,69</b>	<b>237.552,45</b>	<b>266.172,45</b>	<b>266.460,45</b>	-	<b>485.430,38</b>
			1048.0		ONERI SU QUOTA FONDO RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO AREA DIRIGENZA	ELLI ISABELLA	5.023,00	5.023,00	-	-	-	-	5.023,00
			1049.0		FONDO PREVIDENZA INTEGRATIVA	ELLI ISABELLA	-	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
			1051.0		FONDO NUOVE ASSUNZIONI E PROGRESSIONI VERTICALI	ELLI ISABELLA	-	-	65.000,00	93.620,00	93.620,00	-	65.000,00
1	11	1	102		<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>20.105,61</b>	<b>32.059,16</b>	<b>16.556,65</b>	<b>16.556,65</b>	<b>16.695,65</b>	-	<b>36.662,26</b>
			1081.7		IRAP SU FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI (FINANZIATO CON AVANZO -4 -)	ELLI ISABELLA	42,44	-	-	-	-	-	42,44
			1082.7		IRAP SU QUOTA FONDO RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO AREA DIRIGENZA	ELLI ISABELLA	1.794,00	1.794,00	-	-	-	-	1.794,00
			1090.7		IRAP SU FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI	ELLI ISABELLA	17.913,17	26.992,51	13.384,00	13.384,00	13.523,00	-	31.297,17
			1091.0		SPESA PER ACQUISTO VALORI BOLLATI, DIRITTI SEGRETERIA E VARI	SOTTOSANTI BIANCA	356,00	600,00	500,00	500,00	500,00	-	856,00
			1093.7		IRAP SU INDENNITA' ACCESSORIE PER INCENTIVI	ELLI ISABELLA	-	2.672,65	2.672,65	2.672,65	2.672,65	-	2.672,65
1	11	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>105.353,95</b>	<b>257.061,18</b>	<b>188.960,00</b>	<b>188.960,00</b>	<b>150.210,00</b>	-	<b>294.313,95</b>
			1052.40		RIMBORSO PICCOLE SPESE MISSIONI PERSONALE ALTRI SERVIZI GENERALI DI COMPETENZA ECONOMO	SOTTOSANTI BIANCA	278,70	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	-	1.478,70

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023	
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE													
1	11	Altri Servizi Generali												
1	11	1	SPESE CORRENTI											
1	11	1	103	<b>Acquisto di beni e servizi</b>				<b>105.353,95</b>	<b>257.061,18</b>	<b>188.960,00</b>	<b>188.960,00</b>	<b>150.210,00</b>	-	<b>294.313,95</b>
			1056.0	SPESA PER ACQUISTO DI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA		BERTACCINI ALESSANDRO	164,73	6.180,20	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.164,73	
			1061.0	ACQUISTO BENI PER IGIENE, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO ED ALTRI EDIFICI COMUNALI		BERTACCINI ALESSANDRO	688,48	3.363,24	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.688,48	
			1062.0	ACCERTAMENTI SANITARI PERIODICI EX DLGS 81/08		BERTACCINI ALESSANDRO	12.542,00	6.200,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	18.542,00	
			1064.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER CORSI DI FORMAZIONE PER LA SICUREZZA SUL LAVORO		BERTACCINI ALESSANDRO	-	12.409,73	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	12.000,00	
			1068.0	SPESE PER GARE E APPALTI		BANDACCARI DANILA	612,60	3.500,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	7.612,60	
			1069.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER DANNI CAUSATI AD AUTOMEZZI ED IMPIANTI C.LI VEDI CAP. 592/E		SOTTOSANTI BIANCA	-	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00	
			1070.3	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ALTRI SERVIZI GENERALI ENERGIA ELETTRICA (V. CAP. 226/E)		BERTACCINI ALESSANDRO	-	17.000,00	-	-	-	-	-	
			1070.10	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ALTRI SERVIZI GENERALI ENERGIA ELETTRICA		BERTACCINI ALESSANDRO	10.071,79	30.000,00	33.000,00	33.000,00	18.000,00	-	43.071,79	
			1070.14	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ALTRI SERVIZI GENERALI ENERGIA ELETTRICA(FINANZ. AVANZO )		BERTACCINI ALESSANDRO	21.050,83	24.500,00	-	-	-	-	21.050,83	

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	11	Altri Servizi Generali											
1	11	1	SPESE CORRENTI										
1	11	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>105.353,95</b>	<b>257.061,18</b>	<b>188.960,00</b>	<b>188.960,00</b>	<b>150.210,00</b>	-	<b>294.313,95</b>
				1070.20	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ALTRI SERVIZI GENERALI TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	SOTTOSANTI BIANCA	2.329,69	7.800,00	5.330,00	5.330,00	5.330,00	-	7.659,69
				1070.25	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ALTRI SERVIZI GENERALI TELEFONIA MOBILE	SOTTOSANTI BIANCA	-	50,00	480,00	480,00	480,00	-	480,00
				1070.30	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ALTRI SERVIZI GENERALI RISCALDAMENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	12.575,04	35.000,00	35.000,00	35.000,00	20.000,00	-	47.575,04
				1070.34	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ALTRI SERVIZI GENERALI RISCALDAMENTO (FINANZIATO DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	8.000,00	25.000,00	-	-	-	-	8.000,00
				1070.35	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ALTRI SERVIZI GENERALI UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	971,15	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	-	3.371,15
				1070.52	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ALTRI SERVIZI GENERALI MANUTENZIONE ASCENSORI	BERTACCINI ALESSANDRO	2.434,66	3.434,66	9.000,00	9.000,00	9.000,00	-	11.434,66
				1070.70	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ALTRI SERVIZI GENERALI PULIZIA LOCALI	BANDACCARI DANILA	25.067,42	62.623,35	55.000,00	55.000,00	55.000,00	-	80.067,42
				1072.50	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ALTRI SERVIZI GENERALI MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	8.000,00	10.500,00	10.250,00	10.250,00	1.500,00	-	18.250,00
				1084.0	SPESE NOTIFICA ATTI	SOTTOSANTI BIANCA	466,86	2.600,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.466,86
				1085.0	PICCOLE SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE ALTRI SERVIZI GENERALI RENDICONTATE ECONOMO	SOTTOSANTI BIANCA	100,00	300,00	300,00	300,00	300,00	-	400,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE												
1	11	Altri Servizi Generali											
1	11	1	SPESE CORRENTI										
1	11	1	109		Rimborsi e poste correttive delle entrate		-	-	400,00	400,00	400,00	-	400,00
			375.0		RESTITUZIONE A VARI UTENTI SOMME NON DOVUTE	BANDACCARI DANILA	-	-	400,00	400,00	400,00	-	400,00
1	11	1	110		Altre spese correnti		864,35	174.652,84	171.300,00	171.300,00	161.300,00	-	172.164,35
			672.0		SPESE PER COPERTURA ASSICURATIVA RISCHI AUTO DI PROPRIETA' DIVERSA DALL'ENTE(KASKO)	BANDACCARI DANILA	-	652,00	800,00	800,00	800,00	-	800,00
			1050.0		ONERI PER REGOLARIZZAZIONI ALTRI SERVIZI GENERALI	ELLI ISABELLA	864,35	1.000,00	500,00	500,00	500,00	-	1.364,35
			1083.0		IVA SU FATTURE VENDITA REGIME SPLIT	SOTTOSANTI BIANCA	-	2.135,57	-	-	-	-	-
			1089.0		IVA A DEBITO DEL COMUNE DA VERSARE ALL'ERARIO	SOTTOSANTI BIANCA	-	170.865,27	170.000,00	170.000,00	160.000,00	-	170.000,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>374.201,84</b>	<b>885.388,87</b>	<b>614.769,10</b>	<b>643.389,10</b>	<b>595.066,10</b>	<b>-</b>	<b>988.970,94</b>
1	11	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
1	11	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		-	24.949,00	-	-	-	-	-
			6166.5		SPESE PER VIDEOSORVEGLIANZA (FINANZIATO DA AVANZO LIBERO INV.)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	24.949,00	-	-	-	-	-
<b>TOTALE TITOLO 2</b>							<b>-</b>	<b>24.949,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 11</b>							<b>374.201,84</b>	<b>910.337,87</b>	<b>614.769,10</b>	<b>643.389,10</b>	<b>595.066,10</b>	<b>-</b>	<b>988.970,94</b>
<b>TOTALE MISSIONE 1 per titoli</b>													
Totale titolo 1							1.198.449,91	4.813.100,95	4.263.924,08	3.934.176,01	3.869.394,13	340.625,00	5.449.613,99
Totale titolo 2							108.477,73	525.620,94	554.000,00	270.000,00	270.000,00	270.500,00	662.477,73
Totale titolo 3							-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTALE MISSIONE 1 per programmi</b>													
Totale programma 1							67.526,16	318.591,80	293.592,30	309.142,30	309.142,30	-	361.118,46
Totale programma 2							227.322,64	784.381,27	600.010,83	602.375,53	599.075,53	-	827.173,47

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
					<b>TOTALE MISSIONE 1 per programmi</b>								
					Totale programma 3		61.253,50	594.457,05	457.921,00	442.521,00	442.521,00	-	519.174,50
					Totale programma 4		112.328,42	382.680,41	353.039,47	353.039,47	353.039,47	-	465.367,89
					Totale programma 5		122.529,00	741.784,79	976.347,03	669.922,39	665.263,51	283.100,00	1.086.276,03
					Totale programma 6		81.921,27	355.498,43	313.892,87	311.892,87	305.392,87	-	395.814,14
					Totale programma 7		148.310,84	575.734,40	368.176,47	368.176,47	368.176,47	-	516.487,31
					Totale programma 8		62.806,08	440.202,75	656.777,93	328.119,80	328.119,80	328.025,00	719.584,01
					Totale programma 10		48.727,89	235.053,12	183.397,08	175.597,08	173.597,08	-	232.124,97
					Totale programma 11		374.201,84	910.337,87	614.769,10	643.389,10	595.066,10	-	988.970,94
					<b>TOTALE MISSIONE 1</b>		<b>1.306.927,64</b>	<b>5.338.721,89</b>	<b>4.817.924,08</b>	<b>4.204.176,01</b>	<b>4.139.394,13</b>	<b>611.125,00</b>	<b>6.112.091,72</b>
<b>3</b>	<b>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>												
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>Polizia Locale e amministrativa</b>											
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>SPESE CORRENTI</b>										
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>101</b>		<b>Redditi da lavoro dipendente</b>		<b>40.117,49</b>	<b>607.965,99</b>	<b>624.700,00</b>	<b>624.700,00</b>	<b>624.700,00</b>	<b>-</b>	<b>664.817,49</b>
			1100.0		STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	ELLI ISABELLA	-	408.100,00	444.700,00	444.700,00	444.700,00	-	444.700,00
			1103.0		BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	ELLI ISABELLA	-	490,00	1.070,00	1.070,00	1.070,00	-	1.070,00
			1106.0		ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	ELLI ISABELLA	-	631,28	-	-	-	-	-
			1110.0		ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	ELLI ISABELLA	1.437,18	126.837,47	127.500,00	127.500,00	127.500,00	-	128.937,18
			1114.0		INDENNITA' DI ORDINE PUBBLICO PERSONALE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE PER EMERGENZE CAP 209/E)	MICHELOZZI PAMELA	2.935,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	5.935,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
<b>3</b>	<b>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>												
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>Polizia Locale e amministrativa</b>											
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>SPESE CORRENTI</b>										
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>101</b>		<b>Redditi da lavoro dipendente</b>		<b>40.117,49</b>	<b>607.965,99</b>	<b>624.700,00</b>	<b>624.700,00</b>	<b>624.700,00</b>	-	<b>664.817,49</b>
				1115.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO POLIZIA MUNICIPALE PER ATTIVITA' ESTERNA E EDUCATIVA "PROGETTO SCUOLE SICURE 21/22" (VEDI CAP.223/E)	MICHELOZZI PAMELA	94,05	4.208,96	-	-	-	-	94,05
				1118.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	MICHELOZZI PAMELA	3.184,66	6.442,22	4.950,00	4.950,00	4.950,00	-	8.134,66
				1119.0	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	ELLI ISABELLA	8.176,09	14.833,72	12.266,00	12.266,00	12.266,00	-	20.442,09
				1119.1	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	MICHELOZZI PAMELA	23.569,55	41.706,60	30.500,00	30.500,00	30.500,00	-	54.069,55
				1122.0	ONERI PRESTAZIONI LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE ATTIVITA' "PROGETTO SCUOLE SICURE 21/22"(Vedi Cap.223/E)	MICHELOZZI PAMELA	22,41	1.001,74	-	-	-	-	22,41
				1123.0	ONERI SU INDENNITA' ORDINE PUBBLICO PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE PER EMERGENZE (CAP 209/E)	MICHELOZZI PAMELA	698,55	714,00	714,00	714,00	714,00	-	1.412,55
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>102</b>		<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>1.025,16</b>	<b>38.173,68</b>	<b>38.355,00</b>	<b>38.355,00</b>	<b>38.355,00</b>	-	<b>39.380,16</b>
				1250.0	TASSA PROPRIETA' AUTOMEZZI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	SOTTOSANTI BIANCA	89,26	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	-	1.189,26

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
<b>3</b>	<b>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>												
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>Polizia Locale e amministrativa</b>											
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>SPESE CORRENTI</b>										
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>102</b>		<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>1.025,16</b>	<b>38.173,68</b>	<b>38.355,00</b>	<b>38.355,00</b>	<b>38.355,00</b>	-	<b>39.380,16</b>
				1253.7	IRAP PRESTAZIONI LAVORO STRAORDINARIO PERSLE POLIZIA MUNICIPALE ATTIVITA' ESTERNA E EDUCATIVA "PROGETTO SCUOLE SICURE 21/22"(V. CAP.223/E)	MICHELOZZI PAMELA	7,97	357,76	-	-	-	-	7,97
				1255.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	ELLI ISABELLA	678,48	36.460,92	37.000,00	37.000,00	37.000,00	-	37.678,48
				1256.7	IRAP INDENNITA' ORDINE PUBBLICO PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE PER EMERGENZE (CAP 209/E)	MICHELOZZI PAMELA	249,45	255,00	255,00	255,00	255,00	-	504,45
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>103</b>		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>97.105,66</b>	<b>239.123,07</b>	<b>207.239,82</b>	<b>206.039,82</b>	<b>206.039,82</b>	-	<b>304.345,48</b>
				1160.0	SPESE PER IL VESTIARIO E ARMAMENTO AL PERSONALE DI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	MICHELOZZI PAMELA	556,32	21.284,62	25.000,00	26.000,00	26.000,00	-	25.556,32
				1161.0	SPESE PER ARMI LEGGERE (USO SINGOLO) E MUNIZIONI PER IL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	MICHELOZZI PAMELA	39,77	40,00	-	-	-	-	39,77
				1163.0	SPESE PER EQUIPAGGIAMENTO PER IL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	MICHELOZZI PAMELA	113,46	114,00	-	-	-	-	113,46
				1170.0	SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	SOTTOSANTI BIANCA	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
				1170.100	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE CARTA, CANCELLERIA, STAMPATI	SOTTOSANTI BIANCA	170,48	4.900,00	5.400,00	5.400,00	5.400,00	-	5.570,48

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA												
3	1	Polizia Locale e amministrativa											
3	1	1	SPESE CORRENTI										
3	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		97.105,66	239.123,07	207.239,82	206.039,82	206.039,82	-	304.345,48
				1170.105	SPESE PER L' ACCESSO A BANCHE DATI E A PUBBLICAZIONI ON LINE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.500,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	-	1.200,00
				1170.110	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURE NON INVENTARIABIL	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.650,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	-	1.400,00
				1175.0	ACQUISTO CARBURANTI E LUBRIFICANTI E ALTRI BENI AUTO-MEZZI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	SOTTOSANTI BIANCA	3.797,98	6.800,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	-	11.297,98
				1184.40	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	MICHELOZZI PAMELA	-	550,00	550,00	550,00	550,00	-	550,00
				1191.0	SPESE PER NOLEGGIO MISURATORI DI VELOCITA' SU STRADE - AUTOVELOX	MICHELOZZI PAMELA	-	3.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	6.000,00
				1193.0	SPESE PER LA GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI RILEVAZIONE DELLE INFRAZIONI SEMAFORICHE (ART.146 CDS)	MICHELOZZI PAMELA	3.733,20	11.199,60	11.199,60	11.199,60	11.199,60	-	14.932,80
				1194.0	SPESE PER LA GESTIONE DELLE INFRAZIONI E CONTENZIOSO	MICHELOZZI PAMELA	19.715,62	49.487,00	44.000,00	44.000,00	44.000,00	-	63.715,62
				1195.0	SERVIZI VIDEOTEL, PRA, AUTOVELOX E ALTRI	MICHELOZZI PAMELA	1.975,28	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	11.975,28
				1197.0	SPESE PER GESTIONE PARCOMETRI (RILEVANTE IVA)	MICHELOZZI PAMELA	2.453,99	5.888,33	5.200,00	5.200,00	5.200,00	-	7.653,99

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
3					<b>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>								
3	1				<b>Polizia Locale e amministrativa</b>								
3	1	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
3	1	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>97.105,66</b>	<b>239.123,07</b>	<b>207.239,82</b>	<b>206.039,82</b>	<b>206.039,82</b>	-	<b>304.345,48</b>
				1198.0	SERVIZIO DI TRASPORTO E CUSTODIA PER MEZZI OGGETTO DI FERMI/SEQUESTRI AMMINISTRATIVI VEDI CAP. 594/E	MICHELOZZI PAMELA	800,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.800,00
				1199.0	SPESE DI CONDOMINIO SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	BALDI FABIANA	12.608,00	24.925,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	32.608,00
				1200.3	PRESTAZIONI DI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE ENERGIA ELETTRICA (V. CAP. 226/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	13.000,00	-	-	-	-	-
				1200.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE ENERGIA ELETTRICA (FINANZIATO CON AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	4.000,00	12.300,00	-	-	-	-	4.000,00
				1200.10	PRESTAZIONI DI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	3.120,33	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	15.120,33
				1200.20	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	SOTTOSANTI BIANCA	1.586,29	3.450,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	-	3.786,29
				1200.25	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE TELEFONIA MOBILE	SOTTOSANTI BIANCA	-	100,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				1200.35	PRESTAZIONI DI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	313,67	700,00	700,00	700,00	700,00	-	1.013,67
				1200.55	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE MANUTENZIONE/ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE, VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	179,58	3.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.179,58

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA												
3	1	Polizia Locale e amministrativa											
3	1	1	SPESE CORRENTI										
3	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		97.105,66	239.123,07	207.239,82	206.039,82	206.039,82	-	304.345,48
				1200.70	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE PULIZIA LOCALI	BANDACCARI DANILA	6.091,95	14.389,33	14.389,33	14.389,33	14.389,33	-	20.481,28
				1201.0	SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	STEFANINI LUCA	910,56	1.172,14	1.500,89	1.500,89	1.500,89	-	2.411,45
				1203.0	NOLEGGIO AUTOMEZZI PER SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	SOTTOSANTI BIANCA	10.248,00	15.400,00	16.400,00	15.400,00	15.400,00	-	26.648,00
				1205.0	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE MEZZI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	SOTTOSANTI BIANCA	146,41	6.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.146,41
				1215.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER COMMISSIONI VIGILANZA LOCALI PUBBLICO SPETTACOLO	CAGNETTA GIOVANNA	253,76	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	-	1.553,76
				1216.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER COMMISSIONE PUBBLICO SPETTACOLO	BERTACCINI ALESSANDRO	-	1.200,00	1.200,00	-	-	-	1.200,00
				1218.0	SPESE PER ASSISTENZA AI NIDIACEI ED ANIMALI FERITI IN ATTIVITA' COLTURALI (L.REGLE 3/94 ART.38)	MICHELOZZI PAMELA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				1220.0	PREVENZIONE DEL RANDAGISMO	MICHELOZZI PAMELA	736,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.736,00
				1225.0	SPESE ONERI RISCOSSIONE SU RUOLI PER SANZIONI AMMINISTRATIVE	MICHELOZZI PAMELA	23.555,01	6.173,05	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	28.555,01

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
3	<b>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>												
3	1	<b>Polizia Locale e amministrativa</b>											
3	1	1	<b>SPESE CORRENTI</b>										
3	1	1	104		<b>Trasferimenti correnti</b>		13.510,75	65.235,98	57.701,95	57.701,95	57.701,95	-	71.212,70
			595.0		TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA 50% PROVENTI DA SANZIONI DI CUI ALL'ART.142 C. 12 DEL CDS (VEDI CAP. 450/10-451/10-452/10-453/10)	MICHELOZZI PAMELA	13.510,75	13.800,00	6.550,00	6.550,00	6.550,00	-	20.060,75
			1248.0		TRASFERIMENTO PER LA GESTIONE DEL CANILE E DEI SERVIZI CONNESSI	MICHELOZZI PAMELA	-	51.435,98	51.151,95	51.151,95	51.151,95	-	51.151,95
3	1	1	109		<b>Rimborsi e poste correttive delle entrate</b>		-	1.524,33	1.200,00	1.200,00	1.200,00	-	1.200,00
			597.0		RIMBORSO PER SOMME ANTICIPATE AI SENSI ART.26 COMMA 1 DL.112/99	MICHELOZZI PAMELA	-	200,00	200,00	200,00	200,00	-	200,00
			1260.0		RIMBORSO SOMME PAGATE ERRONEAMENTE PER SANZIONI AMMINISTRATIVE E ALTRO	MICHELOZZI PAMELA	-	1.200,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
			1262.0		RIMBORSO A MINISTERI DI ECONOMIE DI SPESA - PROGETTO SCUOLE SICURE	MICHELOZZI PAMELA	-	124,33	-	-	-	-	-
3	1	1	110		<b>Altre spese correnti</b>		-	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	-	2.400,00
			1211.0		SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	BANDACCARI DANILA	-	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	-	2.400,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>151.759,06</b>	<b>954.423,05</b>	<b>931.596,77</b>	<b>930.396,77</b>	<b>930.396,77</b>	<b>-</b>	<b>1.083.355,83</b>
3	1	2	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>										
3	1	2	202		<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
			6194.0		ACQUISTO ATTREZZATURE PER SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	MICHELOZZI PAMELA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
<b>TOTALE TITOLO 2</b>							<b>-</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>-</b>	<b>500,00</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 1</b>							<b>151.759,06</b>	<b>954.923,05</b>	<b>932.096,77</b>	<b>930.896,77</b>	<b>930.896,77</b>	<b>-</b>	<b>1.083.855,83</b>

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
3	<b>ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>												
3	2	Sistema integrato di sicurezza urbana											
3	2	1	<b>SPESE CORRENTI</b>										
3	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		6.931,67	6.931,67	6.931,67	7.000,00	7.000,00	-	13.863,34
				1213.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA PER SICUREZZA URBANA	BERTACCINI ALESSANDRO	6.931,67	6.931,67	6.931,67	7.000,00	7.000,00	-	13.863,34
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>6.931,67</b>	<b>6.931,67</b>	<b>6.931,67</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>-</b>	<b>13.863,34</b>
3	2	2	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>										
3	2	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		14.999,99	15.000,00	-	-	-	-	14.999,99
				6181.0	ADEGUAMENTO TECNOLOGICO E AMPLIAMENTO IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA "QUARRATA CITTA' SICURA" (VEDI CAP. 1100/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	14.999,99	15.000,00	-	-	-	-	14.999,99
<b>TOTALE TITOLO 2</b>							<b>14.999,99</b>	<b>15.000,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>14.999,99</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 2</b>							<b>21.931,66</b>	<b>21.931,67</b>	<b>6.931,67</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>-</b>	<b>28.863,33</b>
<b>TOTALE MISSIONE 3 per titoli</b>													
Totale titolo 1							158.690,73	961.354,72	938.528,44	937.396,77	937.396,77	-	1.097.219,17
Totale titolo 2							14.999,99	15.500,00	500,00	500,00	500,00	-	15.499,99
<b>TOTALE MISSIONE 3 per programmi</b>													
Totale programma 1							151.759,06	954.923,05	932.096,77	930.896,77	930.896,77	-	1.083.855,83
Totale programma 2							21.931,66	21.931,67	6.931,67	7.000,00	7.000,00	-	28.863,33
<b>TOTALE MISSIONE 3</b>							<b>173.690,72</b>	<b>976.854,72</b>	<b>939.028,44</b>	<b>937.896,77</b>	<b>937.896,77</b>	<b>-</b>	<b>1.112.719,16</b>
4	<b>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>												
4	1	Istruzione prescolastica											
4	1	1	<b>SPESE CORRENTI</b>										
4	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		108.848,36	237.568,00	117.618,00	109.618,00	104.618,00	-	226.466,36
				1335.60	ACQUISTO MATERIE PRIME E DI CONSUMO SERVIZIO SCUOLA MATERNA - MANUTENZ. IMMOBILI	BALDI FABIANA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				1345.0	SPESE PER SUSSIDI DIDATTICI SCUOLE MATERNE	LANDINI ALESSANDRO	-	1.500,00	-	-	-	-	-

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023							
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO																			
4	1	Istruzione prescolastica																		
4	1	1	SPESE CORRENTI																	
4	1	1	103	<b>Acquisto di beni e servizi</b>										<b>108.848,36</b>	<b>237.568,00</b>	<b>117.618,00</b>	<b>109.618,00</b>	<b>104.618,00</b>	-	<b>226.466,36</b>
			1349.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MATERNE- MANUTENZIONE SPAZI ESTERNI ED AREE A VERDE-	BALDI FABIANA	-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00							
			1350.3	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MATERNE ENERGIA ELETTRICA (V. CAP. 226/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	6.182,18	25.000,00	-	-	-	-	-	6.182,18							
			1350.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MATERNE RISCALDAMENTO (FINANZ. DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	15.000,00	36.000,00	-	-	-	-	-	15.000,00							
			1350.10	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MATERNE ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	14.942,86	30.000,00	35.000,00	35.000,00	30.000,00	-	-	49.942,86							
			1350.14	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MATERNE ENERGIA ELETTRICA (FINANZ. DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	20.000,00	22.500,00	-	-	-	-	-	20.000,00							
			1350.20	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MATERNE TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	SOTTOSANTI BIANCA	404,76	1.550,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.404,76							
			1350.30	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MATERNE RISCALDAMENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	19.971,96	48.000,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00	-	66.971,96							
			1350.35	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MATERNE UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	6.079,49	6.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	-	17.579,49							
			1350.50	PRESTAZIONI SERVIZIO SCUOLE MATERNE MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI	BALDI FABIANA	500,00	1.800,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.500,00							

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
4					<b>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>								
4	1				<b>Istruzione prescolastica</b>								
4	1	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
4	1	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>108.848,36</b>	<b>237.568,00</b>	<b>117.618,00</b>	<b>109.618,00</b>	<b>104.618,00</b>	-	<b>226.466,36</b>
				1352.50	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MATERNE MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	4.500,62	9.050,00	9.050,00	1.050,00	1.050,00	-	13.550,62
				1356.0	RIMBORSO QUOTA PER SPESE PER CONNETTIVITA' INTERNET NELLA SCUOLA PER L'INFANZIA	SOTTOSANTI BIANCA	1.267,42	2.568,00	2.568,00	2.568,00	2.568,00	-	3.835,42
				1357.0	INCARICHI PER ADEGUAMENTO C.P.I. SCUOLE DELL'INFANZIA	BERTACCINI ALESSANDRO	4.999,07	6.600,00	-	-	-	-	4.999,07
				1495.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE ELEMENTARI RISCALDAMENTO (FINANZ DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	15.000,00	36.000,00	-	-	-	-	15.000,00
4	1	1	104		<b>Trasferimenti correnti</b>		-	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	-	<b>15.000,00</b>
				1381.0	TRASFERIMENTO A SCUOLE MATERNE PRIVATE L.R. 53/81 V. CAP. 388/E	LANDINI ALESSANDRO	-	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	15.000,00
					<b>TOTALE TITOLO 1</b>		<b>108.848,36</b>	<b>252.568,00</b>	<b>132.618,00</b>	<b>124.618,00</b>	<b>119.618,00</b>	-	<b>241.466,36</b>
4	1	2			<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>								
4	1	2	202		<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>365.079,68</b>	<b>1.282.370,48</b>	<b>961.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>281.000,00</b>	<b>1.326.079,68</b>
				6208.5	INCARICHI PER ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA INFANZIA-Finanziato con Avanzo Vincolato Oneri	BERTACCINI ALESSANDRO	-	12.500,00	-	-	-	-	-
				6209.500	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE DELL'INFANZIA (FINANZIATO CON ONERI)	BALDI FABIANA	19.093,00	19.093,00	-	-	-	-	19.093,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
4					<b>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>								
4	1				Istruzione prescolastica								
4	1	2			<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>								
4	1	2	202		<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>365.079,68</b>	<b>1.282.370,48</b>	<b>961.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>281.000,00</b>	<b>1.326.079,68</b>
				6210.5	COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO, COMPLETAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCUOLA DELL'INFANZIA - Finanziato con Avanzo Vincolato Barriere	BALDI FABIANA	-	-	20.000,00	-	-	20.000,00	20.000,00
				6210.500	COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO, COMPLETAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCUOLA DELL'INFANZIA (FIN. ONERI URBANIZZAZIONE)	BALDI FABIANA	-	10.000,00	20.000,00	10.000,00	10.000,00	20.000,00	20.000,00
				6210.510	INTERVENTI SU SCUOLE DELL'INFANZIA ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (10%)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	55.000,00	-	-	55.000,00	55.000,00
				6211.5	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU AREE ESTERNE SCUOLE DELL'INFANZIA- Finanziato con Avanzo Vincolato Oneri	BALDI FABIANA	-	-	51.000,00	-	-	51.000,00	51.000,00
				6211.500	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU AREE ESTERNE SCUOLE DELL'INFANZIA	BALDI FABIANA	-	10.473,70	135.000,00	-	-	135.000,00	135.000,00
				6212.500	INCARICHI PROFESSIONALI PER INTERVENTI SCUOLA DELL'INFANZIA(FINANZ.CON ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	20.000,00	-	-	-	-	-
				6213.0	LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA DELL'INFANZIA LOC. CASINI ( V. CAP. 826)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	572.000,00	572.000,00	-	-	-	572.000,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
4					<b>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>								
4	1				<b>Istruzione prescolastica</b>								
4	1	2			<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>								
4	1	2	202		<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>365.079,68</b>	<b>1.282.370,48</b>	<b>961.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>281.000,00</b>	<b>1.326.079,68</b>
				6217.0	INCARICHI PER ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA CASINI - FINANZIATO DA CONTRIBUTO STATALE (VEDI CAP. 826/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	98.000,00	98.000,00	-	-	-	98.000,00
				6219.0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA DELL'INFANZIA BANDO CANTIERI SMART 2020 (VEDI CAP. 930.3)	BERTACCINI ALESSANDRO	31.328,18	94.558,39	-	-	-	-	31.328,18
				6219.1	INCARICHI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA DELL'INFANZIA BANDO CANTIERI SMART 2020 (VEDI CAP. 930.3)	BERTACCINI ALESSANDRO	25.028,34	28.115,23	-	-	-	-	25.028,34
				6219.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA DELL'INFANZIA (FINANZ. AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	89.046,81	116.546,81	-	-	-	-	89.046,81
				6219.500	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA DELL'INFANZIA	BERTACCINI ALESSANDRO	81.748,35	81.748,35	-	-	-	-	81.748,35
				6221.500	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTISTICA SCUOLE DELL'INFANZIA	BERTACCINI ALESSANDRO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	20.000,00
				6222.500	INCARICHI PER LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA DELL'INFANZIA (FINANZIATO CON ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	3.172,00	-	-	-	-	-
				6226.5	ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER SCUOLE DELL'INFANZIA (FINANZ. AVANZO LIBERO)	LANDINI ALESSANDRO	-	8.000,00	-	-	-	-	-

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
4					<b>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>								
4	1				<b>Istruzione prescolastica</b>								
4	1	2			<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>								
4	1	2	202		<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>365.079,68</b>	<b>1.282.370,48</b>	<b>961.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>281.000,00</b>	<b>1.326.079,68</b>
				6308.500	OPERE DI REALIZZAZIONE IMPIANTO ANTINCENDIO SCUOLA DELL'INFANZIA (FINANZ. ONERI URBANIZZAZIONE)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	61.828,00	-	-	-	-	-
				6309.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA PRIMARIA (FINANZ. AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	108.835,00	136.335,00	-	-	-	-	108.835,00
4	1	2	205		<b>Altre spese in conto capitale</b>		-	<b>261.000,00</b>	-	-	-	-	-
				6210.99	COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO, COMPLETAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCUOLA MATERNA (FPV)	BALDI FABIANA	-	75.000,00	-	-	-	-	-
				6211.99	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU AREE ESTERNE SCUOLE DELL'INFANZIA (FPV)	BALDI FABIANA	-	186.000,00	-	-	-	-	-
					<b>TOTALE TITOLO 2</b>		<b>365.079,68</b>	<b>1.543.370,48</b>	<b>961.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>281.000,00</b>	<b>1.326.079,68</b>
					<b>TOTALE PROGRAMMA 1</b>		<b>473.928,04</b>	<b>1.795.938,48</b>	<b>1.093.618,00</b>	<b>144.618,00</b>	<b>139.618,00</b>	<b>281.000,00</b>	<b>1.567.546,04</b>
4	2				<b>Altri ordini di istruzione non universitaria</b>								
4	2	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
4	2	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>187.705,47</b>	<b>529.372,00</b>	<b>358.328,47</b>	<b>368.328,47</b>	<b>325.328,47</b>	-	<b>546.033,94</b>
				1458.0	INCARICHI PER PROGETTAZIONE SCUOLA PRIMARIA (VEDI CAP. 225/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	35.000,00	-	-	-	-	-
				1465.60	ACQUISTO MATERIE PRIME E DI CONSUMO SCUOLE ELEMENTARI MANUTENZIONE IMMOBILI	BALDI FABIANA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023							
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO																			
4	2	Altri ordini di istruzione non universitaria																		
4	2	1	SPESE CORRENTI																	
4	2	1	103	<b>Acquisto di beni e servizi</b>										<b>187.705,47</b>	<b>529.372,00</b>	<b>358.328,47</b>	<b>368.328,47</b>	<b>325.328,47</b>	-	<b>546.033,94</b>
			1480.0	FORNITURA GRATUITA DI LIBRI ED EFFETTI SCOLASTICI AGLI ALUNNI SCUOLA ELEMENTARE	LANDINI ALESSANDRO	-	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	-	45.000,00							
			1495.3	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE ELEMENTARI ENERGIA LETTRICA (V. CAP. 226/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	17.000,00	-	-	-	-	-	-							
			1495.10	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE ELEMENTARI ENERGIA LETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	19.418,95	38.000,00	41.600,00	41.600,00	41.600,00	41.600,00	-	61.018,95							
			1495.14	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE ELEMENTARI ENERGIA ELETTRICA (FINANZ. DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	20.945,66	28.000,00	-	-	-	-	-	20.945,66							
			1495.20	PRESTAZIONE SERVIZIO SCUOLE ELEMENTARI TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	SOTTOSANTI BIANCA	502,44	1.550,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.502,44							
			1495.30	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE ELEMENTARI: RISCALDAMENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	29.702,75	72.000,00	65.000,00	70.000,00	65.000,00	65.000,00	-	94.702,75							
			1495.35	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE ELEMENTARI UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	11.475,16	17.300,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00	-	31.275,16							
			1495.50	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE ELEMENTARI: MANUTENZIONE IMMOBILI ED IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	3.800,00	-	-	-	-	-	-							
			1495.52	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLA ELEMENTARE MANUTENZIONE ASCENSORI	BERTACCINI ALESSANDRO	334,08	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.834,08							

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
4					<b>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>								
4	2				<b>Altri ordini di istruzione non universitaria</b>								
4	2	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
4	2	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>187.705,47</b>	<b>529.372,00</b>	<b>358.328,47</b>	<b>368.328,47</b>	<b>325.328,47</b>	-	<b>546.033,94</b>
				1496.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE ELEMENTARI- MANUTENZIONE SPAZI ESTERNI ED AREE A VERDE	BALDI FABIANA	-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
				1497.50	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE ELEMENTARI: MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	4.500,62	12.550,00	17.550,00	17.550,00	1.050,00	-	22.050,62
				1500.20	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ISTITUTI COMPRENSIVI TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	SOTTOSANTI BIANCA	586,88	900,00	900,00	900,00	900,00	-	1.486,88
				1500.55	PRESTAZIONI SERVIZIO ISTITUTI COMPRENSIVI MANUTENZIONE/ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE, VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	369,54	800,00	200,00	200,00	200,00	-	569,54
				1506.0	RIMBORSO QUOTA PER SPESE PER CONNETTIVITA' INTERNET NELLA SCUOLA PRIMARIA	SOTTOSANTI BIANCA	5.454,97	5.862,00	5.862,00	5.862,00	5.862,00	-	11.316,97
				1507.0	RIMBORSO PER SPESE PER LA CONNETTIVITA' INTERNET IN BANDA ULTRALARGA NELLA SCUOLA PRIMARIA (VEDI CAP. 377/E CONTRIBUTO ARTEA)	STEFANINI LUCA	2.698,23	-	-	-	-	-	2.698,23
				1530.60	ACQUISTO MATERIE PRIME E DI CONSUMO SCUOLE MEDIE MANUTENZIONE IMMOBILI	BALDI FABIANA	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	-	1.000,00
				1536.0	RIMBORSO QUOTA PER SPESE PER CONNETTIVITA' INTERNET NELLA SCUOLA SECONDARIA	SOTTOSANTI BIANCA	5.992,46	6.550,00	6.550,00	6.550,00	6.550,00	-	12.542,46

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
4					<b>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>								
4	2				<b>Altri ordini di istruzione non universitaria</b>								
4	2	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
4	2	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>187.705,47</b>	<b>529.372,00</b>	<b>358.328,47</b>	<b>368.328,47</b>	<b>325.328,47</b>	-	<b>546.033,94</b>
				1537.0	RIMBORSO PER SPESE PER LA CONNETTIVITA' INTERNET IN BANDA ULTRALARGA NELLA SCUOLA SECONDARIA (VEDI CAP. 377/E CONTRIBUTO ARTEA)	STEFANINI LUCA	682,40	-	-	-	-	-	682,40
				1541.0	SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE PER ISTITUTO COMPRENSIVO	STEFANINI LUCA	340,20	460,00	816,47	816,47	816,47	-	1.156,67
				1545.3	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MEDIE: ENERGIA ELETTRICA (V. CAP. 226/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	91,68	13.500,00	-	-	-	-	91,68
				1545.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MEDIE RISCALDAMENTO (FINANZ DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	10.000,00	28.000,00	-	-	-	-	10.000,00
				1545.10	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MEDIE: ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	15.433,28	29.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	-	47.433,28
				1545.14	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MEDIE: ENERGIA ELETTRICA (FINANZ. DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	20.547,86	23.500,00	-	-	-	-	20.547,86
				1545.20	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MEDIE: TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	SOTTOSANTI BIANCA	487,65	1.850,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	-	1.787,65
				1545.30	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MEDIE: RISCALDAMENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	24.000,00	70.000,00	65.000,00	70.000,00	65.000,00	-	89.000,00
				1545.35	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MEDIE: UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	10.090,66	15.200,00	18.700,00	18.700,00	18.700,00	-	28.790,66

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
4					<b>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>								
4	2				<b>Altri ordini di istruzione non universitaria</b>								
4	2	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
4	2	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>187.705,47</b>	<b>529.372,00</b>	<b>358.328,47</b>	<b>368.328,47</b>	<b>325.328,47</b>	-	<b>546.033,94</b>
				1545.50	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MEDIE: MANUTENZIONE IMMOBILI	BALDI FABIANA	-	4.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				1545.52	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MEDIE MANUTENZIONE ASCENSORI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				1546.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MEDIE- MANUTENZIONE SPAZI ESTERNI ED AREE A VERDE	BALDI FABIANA	-	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
				1547.50	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SCUOLE MEDIE: MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	3.550,00	6.050,00	17.550,00	17.550,00	1.050,00	-	21.100,00
				1548.0	INCARICHI PER PROGETTAZIONE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO(VEDI CAP. 225/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	35.000,00	-	-	-	-	-
4	2	1	104		<b>Trasferimenti correnti</b>		-	<b>10.200,00</b>	<b>10.200,00</b>	<b>10.200,00</b>	<b>10.200,00</b>	-	<b>10.200,00</b>
				1510.0	TRASFERIMENTI A ISTITUTI COMPRENSIVI	LANDINI ALESSANDRO	-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
				1511.0	TRASFERIMENTO A COMUNI PER LIBRI DI TESTO ALLE SCUOLE PRIMARIE	LANDINI ALESSANDRO	-	200,00	200,00	200,00	200,00	-	200,00
4	2	1	109		<b>Rimborsi e poste correttive delle entrate</b>		<b>8.100,00</b>	-	-	-	-	-	<b>8.100,00</b>
				1508.0	RIMBORSO ALLA REGIONE DI SOMMA PER CONNETTIVITA' INTERNET IN BANDA ULTRALARGA VEDI CAP. 377/E	STEFANINI LUCA	8.100,00	-	-	-	-	-	8.100,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>195.805,47</b>	<b>539.572,00</b>	<b>368.528,47</b>	<b>378.528,47</b>	<b>335.528,47</b>	-	<b>564.333,94</b>

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO												
4	2	Altri ordini di istruzione non universitaria											
4	2	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
4	2	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		772.623,14	1.103.400,02	75.000,00	120.000,00	120.000,00	55.000,00	847.623,14
				6307.500	INCARICHI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA PRIMARIA (FINANZIATO CON ONERI DI URBANIZZAZIONE)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	3.172,00	-	-	-	-	-
				6309.500	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA PRIMARIA	BERTACCINI ALESSANDRO	101.750,00	101.750,00	-	-	-	-	101.750,00
				6310.0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA PRIMARIA BANDO CANTIERI SMART 2020 (VEDI CAP. 930.3)	BALDI FABIANA	38.289,99	115.571,34	-	-	-	-	38.289,99
				6310.1	INCARICHI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA PRIMARIA BANDO CANTIERI SMART 2020 (VEDI CAP. 930.3)	BALDI FABIANA	35.255,07	39.027,95	-	-	-	-	35.255,07
				6310.500	COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO, COMPLETAMENTO E MANUTENZIONE EDIFICI SCUOLE ELEMENTARE (FIN. ONERI URBANIZZAZIONE)	BALDI FABIANA	-	10.000,00	20.000,00	10.000,00	10.000,00	20.000,00	20.000,00
				6321.500	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTISTICA SCUOLE PRIMARIE	BERTACCINI ALESSANDRO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	20.000,00
				6323.5	ACQUISTO E POSA IN OPERA ATTREZZATURE ED ARREDI PRESSO PALESTRA SCUOLA SANTONUOVO (FINANZ. AVANZO INVESTIMENTI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	30.991,66	-	-	-	-	-

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
4					<b>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>								
4	2				<b>Altri ordini di istruzione non universitaria</b>								
4	2	2			<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>								
4	2	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		<b>772.623,14</b>	<b>1.103.400,02</b>	<b>75.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>55.000,00</b>	<b>847.623,14</b>
				6326.5	ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER PER SCUOLA PRIMARIA (FINANZ. CON AVANZO LIBERO DESTINATO AD INVESTIMENTI)	LANDINI ALESSANDRO	-	15.000,00	-	-	-	-	-
				6327.0	ACQUISTO ASTE PER BANDIERE - SCUOLE PRIMARIE (FIN.ENTRATE CORRENTI)	SOTTOSANTI BIANCA	-	900,00	-	-	-	-	-
				6329.5	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE PRIMARIE AREE ESTERNE (FINANZ. AVANZO VINCOLATO - BARRIERE)	BALDI FABIANA	24.747,84	25.000,00	-	-	-	-	24.747,84
				6330.5	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE PRIMARIE (FINANZ. AVANZO VINCOLATO - ONERI)	BALDI FABIANA	24.743,55	25.000,00	-	-	-	-	24.743,55
				6331.500	OPERE DI REALIZZAZIONE IMPIANTO ANTINCENDIO SCUOLA PRIMARIA (FINANZ. ONERI URBANIZZAZIONE)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	61.828,00	-	-	-	-	-
				6334.5	ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER SCUOLE DELL'INFANZIA (FINANZ. AVANZO LIBERO)	LANDINI ALESSANDRO	-	15.000,00	-	-	-	-	-
				6335.5	ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER ISTITUTI COMPRENSIVI (FINANZ. CON AVANZO LIBERO DESTINATO AD INVESTIMENTI)	LANDINI ALESSANDRO	-	8.000,00	-	-	-	-	-

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO												
4	2	Altri ordini di istruzione non universitaria											
4	2	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
4	2	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		772.623,14	1.103.400,02	75.000,00	120.000,00	120.000,00	55.000,00	847.623,14
				6341.500	INCARICHI PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTISTICA SCUOLE SECONDARIE DI I GRADO (MEDIE)	BERTACCINI ALESSANDRO	31.085,60	31.085,60	-	-	-	-	31.085,60
				6342.5	INTERVENTI MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO. (FINANZ. CON AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.843,13	1.843,13	-	-	-	-	1.843,13
				6344.0	INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU IMPIANTISTICA SCUOLA SECONDARIA ( VEDI CAP.831/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	16.765,89	46.181,27	-	-	-	-	16.765,89
				6344.5	INTERVENTI SU IMPIANTISTICA SCUOLA SECONDARIA FINANZIATO CON AVANZO	BERTACCINI ALESSANDRO	51.870,00	51.870,00	-	-	-	-	51.870,00
				6344.500	INTERVENTI SU IMPIANTISTICA SCUOLA MEDIA	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
				6345.0	COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO, MANUTENZIONE SCUOLA MEDIA (v. cap. 804)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	8.100,00	-	-	-	-	-
				6345.1	QUOTA PARTE 10% SOMME DERIVANTI DA ALIENAZIONE BENI EX ART. 7 COMMA 5 DL 78/15 (VEDI CAP. 804/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	900,00	-	-	-	-	-
				6345.500	COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO, MANUTENZIONE SCUOLA MEDIA FIN. ONERI URBANIZZAZIONE	BALDI FABIANA	74.362,80	140.269,80	35.000,00	90.000,00	90.000,00	35.000,00	109.362,80

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
4					<b>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>								
4	2				Altri ordini di istruzione non universitaria								
4	2	2			<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>								
4	2	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		772.623,14	1.103.400,02	75.000,00	120.000,00	120.000,00	55.000,00	847.623,14
				6346.0	INTERVENTI MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO .BANDO CANTIERI SMART 2019.(VEDI CAP. 930.2/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	4.524,14	4.524,14	-	-	-	-	4.524,14
				6349.0	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE SECONDARIE DI I GRADO VEDI CAP. 832/E CONTRIB.MIUR	BERTACCINI ALESSANDRO	357.385,13	357.385,13	-	-	-	-	357.385,13
					<b>TOTALE TITOLO 2</b>		<b>772.623,14</b>	<b>1.103.400,02</b>	<b>75.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>55.000,00</b>	<b>847.623,14</b>
					<b>TOTALE PROGRAMMA 2</b>		<b>968.428,61</b>	<b>1.642.972,02</b>	<b>443.528,47</b>	<b>498.528,47</b>	<b>455.528,47</b>	<b>55.000,00</b>	<b>1.411.957,08</b>
4	6				<b>Servizi ausiliari all'istruzione</b>								
4	6	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
4	6	1	101		Redditi da lavoro dipendente		11.441,01	205.313,74	211.766,00	211.766,00	211.766,00	-	223.207,01
				1800.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	ELLI ISABELLA	-	144.250,00	152.000,00	152.000,00	152.000,00	-	152.000,00
				1803.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	ELLI ISABELLA	1.263,65	2.360,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	-	3.563,65
				1810.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI PERSONALE PUBBLICA ISTRUZIONE	ELLI ISABELLA	1.874,29	43.784,55	45.000,00	45.000,00	45.000,00	-	46.874,29
				1818.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO UFFICIO P.I.	LANDINI ALESSANDRO	-	200,00	200,00	200,00	200,00	-	200,00
				1819.0	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	ELLI ISABELLA	8.303,07	14.719,19	12.266,00	12.266,00	12.266,00	-	20.569,07

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO												
4	6	Servizi ausiliari all'istruzione											
4	6	1	SPESE CORRENTI										
4	6	1	102		<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>710,38</b>	<b>13.755,92</b>	<b>14.100,00</b>	<b>14.100,00</b>	<b>14.100,00</b>	-	<b>14.810,38</b>
				2093.0	TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA (RIL.FINI IVA) (RILEVANTE FINI IRAP)	SOTTOSANTI BIANCA	1,82	47,00	50,00	50,00	50,00	-	51,82
				2098.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	ELLI ISABELLA	708,56	13.708,92	14.050,00	14.050,00	14.050,00	-	14.758,56
4	6	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>704.120,28</b>	<b>1.921.490,69</b>	<b>1.820.843,94</b>	<b>1.850.343,94</b>	<b>1.848.843,94</b>	-	<b>2.524.964,22</b>
				1867.0	ACQUISTO CARBURANTI, LUBRIFICANTI E ALTRI BENI AUTOMEZZI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA (RIL. FINI IVA) (RILEVANTE FINI IRAP)	SOTTOSANTI BIANCA	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	-	200,00
				1880.0	SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	SOTTOSANTI BIANCA	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
				1880.100	ACQUISTO BENI CONSUMO UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE CARTA, CANCELLERIA, STAMPATI	SOTTOSANTI BIANCA	0,16	2.250,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	2.500,16
				1880.110	ACQUISTO BENI CONSUMO UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURE NON INVENTARIABILI	SOTTOSANTI BIANCA	-	500,00	400,00	400,00	400,00	-	400,00
				1915.0	ACQUISTO ATTREZZATURE NON INVENTARIABILI PER PALESTRE SCOLASTICHE	CAPPELLINI CLAUDIA	2,44	-	500,00	500,00	500,00	-	502,44
				1930.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA (SERV.RIL.IVA)	LANDINI ALESSANDRO	426.375,87	1.072.035,95	1.105.000,00	1.105.000,00	1.105.000,00	-	1.531.375,87

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO												
4	6	Servizi ausiliari all'istruzione											
4	6	1	SPESE CORRENTI										
4	6	1	103	<b>Acquisto di beni e servizi</b>			<b>704.120,28</b>	<b>1.921.490,69</b>	<b>1.820.843,94</b>	<b>1.850.343,94</b>	<b>1.848.843,94</b>	-	<b>2.524.964,22</b>
			1930.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA (SERV.RIL.IVA) FINANZ. DA AVANZO VINCOLATO DI CUI E.93.291,06 COVID		LANDINI ALESSANDRO	4.138,47	103.813,58	-	-	-	-	4.138,47
			1930.35	PRESTAZIONI DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA UTENZA ACQUEDOTTO (SERV.RIL.FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP)		BERTACCINI ALESSANDRO	1.437,68	-	-	-	-	-	1.437,68
			1931.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA RISCALDAMENTO (FINANZIATO DA AVANZO)		BERTACCINI ALESSANDRO	2.000,00	5.000,00	-	-	-	-	2.000,00
			1931.30	PRESTAZIONI DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA RISCALDAMENTO (SERV.RIL.FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP)		BERTACCINI ALESSANDRO	14.000,00	18.000,00	16.500,00	18.000,00	18.000,00	-	30.500,00
			1932.60	PRESTAZIONI DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA MANUTENZIONE IMPIANTI (RILEVANTE IVA) (RILEVA FINI IRAP)		BERTACCINI ALESSANDRO	1.778,18	6.000,00	5.250,00	5.250,00	2.000,00	-	7.028,18
			1937.0	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA (RILEVANTE FINI IVA) (RILEVANTE FINI IRAP)		SOTTOSANTI BIANCA	0,01	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,01
			1945.50	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PALESTRE SCOLASTICHE MANUTENZIONE IMMOBILI		BALDI FABIANA	-	817,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
			1946.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PALESTRE SCOLASTICHE - SERVIZI DI PULIZIA		BERTACCINI ALESSANDRO	-	2.000,00	-	-	-	-	-

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO												
4	6	Servizi ausiliari all'istruzione											
4	6	1	SPESE CORRENTI										
4	6	1	103		Acquisto di beni e servizi		704.120,28	1.921.490,69	1.820.843,94	1.850.343,94	1.848.843,94	-	2.524.964,22
				1947.60	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PALESTRE SCOLASTICHE MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	1.000,00	1.683,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	2.500,00
				1950.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE- RISCALDAMENTO (FINANZ DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	5.000,00	16.000,00	-	-	-	-	5.000,00
				1950.10	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	10.035,89	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	-	17.535,89
				1950.14	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE ENERGIA ELETTRICA (FINANZ. DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	2.500,00	2.500,00	-	-	-	-	2.500,00
				1950.20	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE TELFONIA E RETE TRAMMISSIONE	SOTTOSANTI BIANCA	1.256,65	2.550,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	-	3.056,65
				1950.25	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE TELFONIA MOBILE	SOTTOSANTI BIANCA	-	15,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
				1950.30	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE RISCALDAMENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	6.000,00	18.000,00	4.000,00	18.000,00	18.000,00	-	10.000,00
				1950.35	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	342,58	450,00	450,00	450,00	450,00	-	792,58

# COMUNE DI QUARRATA

## PEG 2023 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
4					<b>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>								
4	6				<b>Servizi ausiliari all'istruzione</b>								
4	6	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
4	6	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>704.120,28</b>	<b>1.921.490,69</b>	<b>1.820.843,94</b>	<b>1.850.343,94</b>	<b>1.848.843,94</b>	<b>-</b>	<b>2.524.964,22</b>
			1950.55		PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE MANUTENZIONE ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE, VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.700,00	700,00	700,00	700,00	-	700,00
			1950.60		PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	1.500,00	2.000,00	4.250,00	4.250,00	1.000,00	-	5.750,00
			1950.70		PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE PULIZIA LOCALI	BANDACCARI DANILA	3.559,29	8.400,00	8.400,00	8.400,00	8.400,00	-	11.959,29
			1951.0		SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERV.PUBBLICA ISTRUZIONE	STEFANINI LUCA	1.725,42	3.050,00	2.293,94	2.293,94	2.293,94	-	4.019,36
			1965.0		PRESTAZIONI SERVIZIO PER TRASPORTI SCOLASTICI (SERV.RILEVANTE IVA) (RILEVA FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	213.534,97	592.335,82	621.000,00	635.000,00	640.000,00	-	834.534,97
			1965.4		PRESTAZIONI SERVIZIO PER TRASPORTI SCOLASTICI (SERV.RILEVANTE IVA) (RILEVA FINI IRAP) FINANZ CON AVANZO VINCOLATO DI CUI €. 11.956,00 COVID)	LANDINI ALESSANDRO	1.648,36	15.438,34	-	-	-	-	1.648,36
			1980.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER ORGANIZZAZIONE CENTRO ESTIVO (SERV.RILEVANTE IVA)	LANDINI ALESSANDRO	-	31.752,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	-	30.000,00
			1986.0		SPESE PER ONERI RISCOSSIONE RUOLI COATTIVI SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	LANDINI ALESSANDRO	6.184,31	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	-	12.684,31

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
4	<b>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>												
4	6	<b>Servizi ausiliari all'istruzione</b>											
4	6	1	<b>SPESE CORRENTI</b>										
4	6	1	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		-	150.216,47	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-	100.000,00
			2028.0		CONTRIBUTO REGIONALE BENEFICI ECONOMICI INDIVIDUALI (VEDI CAP. 369)	LANDINI ALESSANDRO	-	150.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-	100.000,00
			2028.4		BENEFICI ECONOMICI INDIVIDUALI - PACCHETTO SCUOLA (FINANZ DA AVANZO VINC)	LANDINI ALESSANDRO	-	216,47	-	-	-	-	-
4	6	1	107		<i>Interessi passivi</i>		-	41.747,62	37.704,02	33.574,09	29.248,84	-	37.704,02
			2090.91		INTERESSI PASSIVI ED ONERI MUTUI EDILIZIA SCOLASTICA CASSA DD.PP.	SOTTOSANTI BIANCA	-	41.747,62	37.704,02	33.574,09	29.248,84	-	37.704,02
4	6	1	110		<i>Altre spese correnti</i>		-	373,93	1.450,00	1.450,00	1.450,00	-	1.450,00
			1938.0		SPESE PER ASSICURAZIONE CONTRO INFORTUNI BAMBINI ED ALUNNI TRASPORTATI (RILEVANTE FINI IVA E IRAP)	BANDACCARI DANILA	-	-	500,00	500,00	500,00	-	500,00
			1943.0		SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO MENSA (RILEVANTE IVA IRAP)	BANDACCARI DANILA	-	373,93	450,00	450,00	450,00	-	450,00
			1988.0		SPESE PER ASSICURAZIONE CONTRO INFORTUNI PER FREQUENTANTI CENTRO ESTIVO (RILEVANTE IVA ED IRAP)	BANDACCARI DANILA	-	-	500,00	500,00	500,00	-	500,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>716.271,67</b>	<b>2.332.898,37</b>	<b>2.185.863,96</b>	<b>2.211.234,03</b>	<b>2.205.408,78</b>	<b>-</b>	<b>2.902.135,63</b>
4	6	2	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>										
4	6	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		171.382,43	373.169,14	-	-	-	-	171.382,43
			6523.500		MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTISTICA MENSA CENTRALIZZATA (FINANZ. CON ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	38.000,00	-	-	-	-	-

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO												
4	6	Servizi ausiliari all'istruzione											
4	6	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
4	6	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		171.382,43	373.169,14	-	-	-	-	171.382,43
				6524.500	INCARICHI PROFESSIONALI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTISTICA MENSA CENTRALIZZATA (FINANZ. CON ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	11.990,16	12.000,00	-	-	-	-	11.990,16
				6526.5	REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA SCOLASTICA PLESSO SCOLASTICO LOC.SANTONUOVO FINANZIATA CON AVANZO	BERTACCINI ALESSANDRO	159.392,27	323.169,14	-	-	-	-	159.392,27
<b>TOTALE TITOLO 2</b>							<b>171.382,43</b>	<b>373.169,14</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>171.382,43</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 6</b>							<b>887.654,10</b>	<b>2.706.067,51</b>	<b>2.185.863,96</b>	<b>2.211.234,03</b>	<b>2.205.408,78</b>	<b>-</b>	<b>3.073.518,06</b>
<b>TOTALE MISSIONE 4 per titoli</b>													
Totale titolo 1							1.020.925,50	3.125.038,37	2.687.010,43	2.714.380,50	2.660.555,25	-	3.707.935,93
Totale titolo 2							1.309.085,25	3.019.939,64	1.036.000,00	140.000,00	140.000,00	336.000,00	2.345.085,25
<b>TOTALE MISSIONE 4 per programmi</b>													
Totale programma 1							473.928,04	1.795.938,48	1.093.618,00	144.618,00	139.618,00	281.000,00	1.567.546,04
Totale programma 2							968.428,61	1.642.972,02	443.528,47	498.528,47	455.528,47	55.000,00	1.411.957,08
Totale programma 6							887.654,10	2.706.067,51	2.185.863,96	2.211.234,03	2.205.408,78	-	3.073.518,06
<b>TOTALE MISSIONE 4</b>							<b>2.330.010,75</b>	<b>6.144.978,01</b>	<b>3.723.010,43</b>	<b>2.854.380,50</b>	<b>2.800.555,25</b>	<b>336.000,00</b>	<b>6.053.021,18</b>
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI												
5	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico.											
5	1	1	SPESE CORRENTI										
5	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		9.482,68	66.183,52	18.500,00	6.500,00	6.500,00	12.000,00	27.982,68
				2292.110	ACQUISTO BENI CONSUMO PRODOTTI PER IGIENE VILLA LA MAGIA	SOTTOSANTI BIANCA	-	-	500,00	500,00	500,00	-	500,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
5					<b>TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI</b>								
5	1				<b>Valorizzazione dei beni di interesse storico.</b>								
5	1	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
5	1	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>9.482,68</b>	<b>66.183,52</b>	<b>18.500,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>27.982,68</b>
				2319.0	PNRR – M1.C3 INV. 2.3 - RESTAURO DEL PARCO, DEL GIARDINO STORICO E DEI MANUFATTI VILLA LA MAGIA - Prestazioni- LOTTO F. (cap 227/E) - PNRR – M1.C3 INV. 2.3 - RESTAURO DEL PARCO, DEL GIARDINO STORICO E DEI MANUFATTI VILLA LA MAGIA - CUP: C89D22000000006- Prestazioni LOTTO F. (cap 227/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	12.000,00	-	-	12.000,00	12.000,00
				2323.0	PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PARCO DEL GIARDINO E DEL BOSCO DI VILLA LA MAGIA	BERTACCINI ALESSANDRO	3.784,06	12.000,00	-	-	-	-	3.784,06
				2324.0	INCARICHI PROFESSIONALI PER RESTAURO GIARDINO STORICO, MANUFATTI E OPERE VILLA "LA MAGIA"	BERTACCINI ALESSANDRO	-	39.121,52	-	-	-	-	-
				2324.4	INCARICHI PROFESSIONALI PER RESTAURO GIARDINO STORICO, MANUFATTI E OPERE VILLA "LA MAGIA" (FINANZIATO DA AVANZO LIBERO A CORRENTE)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	9.362,00	-	-	-	-	-
				2326.0	MANUTENZIONE ORDINARIA OPERE D'ARTE E OGGETTI DI ARTE MINORE	CAPPELLINI CLAUDIA	5.698,62	5.700,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	11.698,62
					<b>TOTALE TITOLO 1</b>		<b>9.482,68</b>	<b>66.183,52</b>	<b>18.500,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>27.982,68</b>
5	1	2			<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>								
5	1	2	202		<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>947.054,08</b>	<b>1.648.326,87</b>	<b>1.788.000,00</b>	-	-	<b>1.788.000,00</b>	<b>2.735.054,08</b>
				6601.5	INCARICHI PER RESTAURO ELEMENTI DECORATIVI SCALONE DI VILLA LA MAGIA (FINANZIATO CON AVANZO INVESTIMENTI)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.769,00	1.769,00	-	-	-	-	1.769,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
5					<b>TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI</b>								
5	1				<b>Valorizzazione dei beni di interesse storico.</b>								
5	1	2			<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>								
5	1	2	202		<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>947.054,08</b>	<b>1.648.326,87</b>	<b>1.788.000,00</b>	-	-	<b>1.788.000,00</b>	<b>2.735.054,08</b>
				6603.0	PNRR – M1.C3 INV. 2.3 - INCARICHI PROFESSIONALI - RESTAURO GIARDINO STORICO, MANUFATTI E OPERE VILLA LA MAGIA CUP C89D2222000000006 (V.664)	BERTACCINI ALESSANDRO	20.676,24	80.680,00	-	-	-	-	20.676,24
				6603.5	PNRR – M1.C3 INV. 2.3 - INCARICHI PROFESSIONALI - RESTAURO GIARDINO STORICO, MANUFATTI E OPERE VILLA LA MAGIA CUP: C89D22000000006 (AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	66.614,22	216.925,87	-	-	-	-	66.614,22
				6603.500	PNRR – M1.C3 INV. 2.3 - INCARICHI PROFESSIONALI - RESTAURO GIARDINO STORICO, MANUFATTI E OPERE VILLA LA MAGIA CUP: C89D22000000006 (FIN O.U)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.800,00	17.970,00	-	-	-	-	1.800,00
				6604.0	LAVORI EDILI E OPERE IMPIANTISTICHE FINALIZZATI ALLA TUTELA CONSERVAZIONE FRUIZIONE VILLA LA MAGIA -CONTR. MINISTERO CULTURA-(V.CAP.834/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	406.701,17	517.983,20	-	-	-	-	406.701,17
				6604.5	LAVORI EDILI E OPERE IMPIANTISTICHE FINALIZZATI ALLA TUTELA CONSERVAZIONE FRUIZIONE VILLA LA MAGIA - FINANZIATO CON AVANZO INVESTIMENTI-	BERTACCINI ALESSANDRO	133.273,84	135.016,80	-	-	-	-	133.273,84
				6606.0	INCARICHI PER OPERE EDILI E OPERE IMPIANTISTICHE FINALIZZATE ALLA TUTELA CONSERVAZIONE FRUIZIONE VILLA LA MAGIA (V.CAP. 664/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	56.490,45	88.000,00	-	-	-	-	56.490,45

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
5					<b>TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI</b>								
5	1				<b>Valorizzazione dei beni di interesse storico.</b>								
5	1	2			<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>								
5	1	2	202		<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>947.054,08</b>	<b>1.648.326,87</b>	<b>1.788.000,00</b>	-	-	<b>1.788.000,00</b>	<b>2.735.054,08</b>
				6608.0	PNRR – M1.C3 INV. 2.3 - RESTAURO DEL PARCO, DEL GIARDINO STORICO E DEI MANUFATTI VILLA LA MAGIA - CUP: C89D22000000006 (V. CAP. 824/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	129.186,23	200.000,00	1.788.000,00	-	-	1.788.000,00	1.917.186,23
				6608.5	PNRR – M1.C3 INV. 2.3 - RESTAURO DEL PARCO E GIARDINO STORICO E DEI MANUFATTI VILLA LA MAGIA - CUP: C89D22000000006 (FIN. AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	68.000,00	-	-	-	-	-
				6609.5	REALIZZAZIONE VIRTUAL TOUR - VILLA MEDICEA LA MAGIA (FINANZIATO DA AVANZO)	CAPPELLINI CLAUDIA	-	15.000,00	-	-	-	-	-
				6615.0	RESTAURO CONSERVATIVO PATRIMONIO ARTISTICO E DIGITALIZZAZIONE DI VILLA LA MAGIA (VEDI CAP. 915/E CONTRIBUTO FONDAZIONE BANDO 10/21)	CAPPELLINI CLAUDIA	16.775,00	19.825,00	-	-	-	-	16.775,00
				6615.5	RESTAURO CONSERVATIVO PATRIMONIO ARTISTICO DI VILLA LA MAGIA (FIN.DA AVANZO)	CAPPELLINI CLAUDIA	16.775,00	16.775,00	-	-	-	-	16.775,00
				6669.0	RESTAURO COMPLESSO VILLA LA MAGIA CONTRIB. FONDAZIONE BANDO N.6/2020 -RESTAURO FACCIATE CORTILE INTERNO - (CAP.919/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	3.658,80	45.840,00	-	-	-	-	3.658,80
				6669.1	INCARICHI PER RESTAURO COMPLESSO VILLA LA MAGIA CONTRIB. FONDAZIONE BANDO N.6/2020 -RESTAURO FACCIATE CORTILE INTERNO - (CAP.919/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	4.160,00	4.160,00	-	-	-	-	4.160,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
5					<b>TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI</b>								
5	1				<b>Valorizzazione dei beni di interesse storico.</b>								
5	1	2			<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>								
5	1	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		<b>947.054,08</b>	<b>1.648.326,87</b>	<b>1.788.000,00</b>	-	-	<b>1.788.000,00</b>	<b>2.735.054,08</b>
				6670.0	RESTAURO COMPLESSO VILLA LA MAGIA CONTRIB. REG.LE PER INTERVENTI RIQUALIFICAZIONE PATRIMONIO STORICO L.R. 3/3/21 N.7. (CAP.870/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	85.602,14	209.631,62	-	-	-	-	85.602,14
				6670.500	RESTAURO COMPLESSO VILLA LA MAGIA RIQUALIFICAZIONE PATRIMONIO STORICO- FINANZIATO CON ONERI-	BERTACCINI ALESSANDRO	3.571,99	7.250,38	-	-	-	-	3.571,99
				6676.0	ARREDI PER CERIMONIE VILLA LA MAGIA	SOTTOSANTI BIANCA	-	732,00	-	-	-	-	-
				6676.5	ARREDI PER CERIMONIE VILLA LA MAGIA (FIN. DA AVANZO)	SOTTOSANTI BIANCA	-	2.768,00	-	-	-	-	-
						<b>TOTALE TITOLO 2</b>	<b>947.054,08</b>	<b>1.648.326,87</b>	<b>1.788.000,00</b>	-	-	<b>1.788.000,00</b>	<b>2.735.054,08</b>
						<b>TOTALE PROGRAMMA 1</b>	<b>956.536,76</b>	<b>1.714.510,39</b>	<b>1.806.500,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>1.800.000,00</b>	<b>2.763.036,76</b>
5	2				<b>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>								
5	2	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
5	2	1	101		<i>Redditi da lavoro dipendente</i>		<b>10.694,98</b>	<b>338.755,95</b>	<b>391.840,00</b>	<b>391.840,00</b>	<b>391.840,00</b>	-	<b>402.534,98</b>
				2100.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERS.LE BIBLIOTECA COMUNALE	ELLI ISABELLA	-	112.400,00	131.650,00	131.650,00	131.650,00	-	131.650,00
				2103.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE	ELLI ISABELLA	95,92	380,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.095,92
				2110.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE	ELLI ISABELLA	20,00	33.000,00	38.200,00	38.200,00	38.200,00	-	38.220,00
				2118.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE BIBLIOTECA	CAPPELLINI CLAUDIA	631,92	1.054,18	1.050,00	1.050,00	1.050,00	-	1.681,92

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
5					<b>TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI</b>								
5	2				<b>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>								
5	2	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
5	2	1	101		<b>Redditi da lavoro dipendente</b>		<b>10.694,98</b>	<b>338.755,95</b>	<b>391.840,00</b>	<b>391.840,00</b>	<b>391.840,00</b>	-	<b>402.534,98</b>
				2119.1	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	CAPPELLINI CLAUDIA	180,80	360,00	180,00	180,00	180,00	-	360,80
				2200.0	STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI PERSONALE SERVIZIO CULTURA	ELLI ISABELLA	-	133.500,00	159.400,00	159.400,00	159.400,00	-	159.400,00
				2203.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO CULTURA	ELLI ISABELLA	333,63	520,00	400,00	400,00	400,00	-	733,63
				2206.0	ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SERVIZIO CULTURA	ELLI ISABELLA	-	521,50	-	-	-	-	-
				2210.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI SERVIZIO CULTURA	ELLI ISABELLA	1.607,37	41.497,27	47.000,00	47.000,00	47.000,00	-	48.607,37
				2218.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERS.LE SERVIZIO CULTURA	CAPPELLINI CLAUDIA	832,20	2.560,46	2.400,00	2.400,00	2.400,00	-	3.232,20
				2219.0	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO CULTURA	ELLI ISABELLA	6.757,54	12.502,54	10.330,00	10.330,00	10.330,00	-	17.087,54
				2219.1	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO CULTURA	CAPPELLINI CLAUDIA	235,60	460,00	230,00	230,00	230,00	-	465,60
5	2	1	102		<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>5.700,46</b>	<b>31.240,72</b>	<b>37.155,00</b>	<b>37.155,00</b>	<b>37.155,00</b>	-	<b>42.855,46</b>
				2192.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	ELLI ISABELLA	-	8.000,00	9.400,00	9.400,00	9.400,00	-	9.400,00
				2395.0	IMPOSTE E TASSE PER PROGRAMMAZIONI ATTIVITA' CULTURALI	CAPPELLINI CLAUDIA	4.904,22	9.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	-	16.904,22

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI												
5	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
5	2	1	SPESE CORRENTI										
5	2	1	102		<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>		5.700,46	31.240,72	37.155,00	37.155,00	37.155,00	-	42.855,46
				2396.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO CULTURA	ELLI ISABELLA	576,48	13.085,72	14.600,00	14.600,00	14.600,00	-	15.176,48
				2397.7	IRAP PRESTAZIONI OCCASIONALI E COLLABORAZIONI COORD. E CONTINUATIVE SERVIZIO CULTURA	CAPPELLINI CLAUDIA	210,72	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.210,72
				2398.0	TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI SERV. CULTURA	SOTTOSANTI BIANCA	9,04	155,00	155,00	155,00	155,00	-	164,04
5	2	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		230.346,51	509.417,12	343.895,37	369.738,72	320.614,73	-	537.241,88
				221.0	SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERVIZIO CULTURA	STEFANINI LUCA	285,18	460,00	684,42	684,42	684,42	-	969,60
				2150.0	SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) BIBLIOTECA COMUNALE	SOTTOSANTI BIANCA	360,00	2.400,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.360,00
				2150.100	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE CARTA, CANCELLERIA, STAMPATI	SOTTOSANTI BIANCA	429,16	3.600,00	3.700,00	3.300,00	3.300,00	-	4.129,16
				2150.110	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURE NON INVENTARIABIL	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.000,00	400,00	400,00	400,00	-	400,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI												
5	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
5	2	1	SPESE CORRENTI										
5	2	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>230.346,51</b>	<b>509.417,12</b>	<b>343.895,37</b>	<b>369.738,72</b>	<b>320.614,73</b>	-	<b>537.241,88</b>
				2159.0	ACQUISTO LIBRI BIBLIOTECA D.M.191/2021- RIPARTO FONDO EMERGENZE ART. 183 C.2 D.L.34/20 A SOSTEGNO LIBRO E INTERA FILIERA.COVID 19 (C.219/E)	CAPELLINI CLAUDIA	8.732,17	8.732,17	-	-	-	-	8.732,17
				2160.0	ACQUISTO AUDIOVISIVI E RIVISTE PER BIBLIOTECA	CAPELLINI CLAUDIA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				2160.1	ACQUISTO LIBRI PER BIBLIOTECA COMUNALE	CAPELLINI CLAUDIA	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	14.000,00
				2161.0	SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERVIZIO BIBLIOTECA	STEFANINI LUCA	1.117,86	1.117,86	1.117,86	1.117,86	1.117,86	-	2.235,72
				2170.3	PRESTAZIONI DI SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE ENERGIA ELETTRICA (V. CAP. 226/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	7.000,00	-	-	-	-	-
				2170.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE ENERGIA ELETTRICA (FINANZ. DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	2.000,00	10.800,00	-	-	-	-	2.000,00
				2170.10	PRESTAZIONI DI SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	3.224,14	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	-	12.224,14
				2170.20	PRESTAZIONI DI SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	SOTTOSANTI BIANCA	1.484,39	3.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	3.484,39
				2170.25	PRESTAZIONI DI SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE TELEFONIA MOBILE	SOTTOSANTI BIANCA	-	12,00	120,00	120,00	120,00	-	120,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI												
5	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
5	2	1	SPESE CORRENTI										
5	2	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>230.346,51</b>	<b>509.417,12</b>	<b>343.895,37</b>	<b>369.738,72</b>	<b>320.614,73</b>	-	<b>537.241,88</b>
				2170.35	PRESTAZIONI DI SERVIZIO BIBLIOTECA MULTIMEDIALE UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	670,84	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.670,84
				2170.55	PRESTAZIONI DI SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE MANUTENZIONE/ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE, VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
				2170.70	PRESTAZIONI DI SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE PULIZIA LOCALI	BANDACCARI DANILA	6.058,05	14.334,85	14.334,85	14.334,85	14.334,85	-	20.392,90
				2170.75	PRESTAZIONI DI SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE CONSULENZE ED INCARICHI	CAPPELLINI CLAUDIA	-	-	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
				2171.4	PRESTAZIONI SERVIZIO BIBLIOTECA MULTIMEDIALE RISCALDAMENTO (FINANZIATO DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	3.000,00	7.000,00	-	-	-	-	3.000,00
				2171.30	PRESTAZIONI SERVIZIO BIBLIOTECA MULTIMEDIALE RISCALDAMENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	5.500,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	8.000,00	-	18.500,00
				2172.50	PRESTAZIONI DI SERVIZIO BIBLIOTECA MULTIMEDIALE MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	1.700,00	2.200,00	4.450,00	4.450,00	700,00	-	6.150,00
				2178.0	SPESE PER CONNETTIVITA' INTERNET SERVIZIO BIBLIOTECA	STEFANINI LUCA	710,04	1.039,44	1.039,44	658,80	658,80	-	1.749,48
				2230.0	SPESE PER CASA DI ZELA LOCALITA' LA QUERCIOLA	BALDI FABIANA	3.420,00	6.840,00	6.840,00	6.840,00	6.840,00	-	10.260,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI												
5	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
5	2	1	SPESE CORRENTI										
5	2	1	103	Acquisto di beni e servizi			230.346,51	509.417,12	343.895,37	369.738,72	320.614,73	-	537.241,88
			2243.0	SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZIO CULTURA			-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
			2243.100	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO CULTURA CARTA, CANCELLERIA, STAMPATI			65,16	1.300,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	-	1.265,16
			2243.110	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO CULTURA MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURA NON INVENTARIABILE			-	850,00	450,00	450,00	450,00	-	450,00
			2244.0	ACQUISTO BENI PROGETTO LEGALITA' SOLIDARIETA' E DIRITTI UMANI VEDI CAP 0732/E			-	800,00	-	-	-	-	-
			2246.0	SPESE PER INIZIATIVE EDITORIALI			-	1.637,00	-	-	-	-	-
			2249.0	SPESE PER PROGETTI DI EDUCAZIONE ALLA LEGALITA' (VEDI CAP 732/E)			-	920,00	-	-	-	-	-
			2250.0	ACQUISTO BENI PER MANIFESTAZIONI ED ATTIVITA' CULTURALI A PAGAMENTO (RILEVANTE AI FINI IVA)			223,43	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.223,43
			2251.0	ACQUISTO BENI PER MANIFESTAZIONI ED ATTIVITA' CULTURALI GRATUITE			-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
			2253.0	SPESE PER ORGANIZZAZIONE EVENTI A FAVORE AGGREGAZIONE E SOCIALIZZAZIONE (Vedi CAP.729/E)			-	1.000,00	-	-	-	-	-

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI												
5	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
5	2	1	SPESE CORRENTI										
5	2	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>230.346,51</b>	<b>509.417,12</b>	<b>343.895,37</b>	<b>369.738,72</b>	<b>320.614,73</b>	-	<b>537.241,88</b>
				2264.0	SPESE PER SERVIZI DI SORVEGLIANZA E CUSTODIA PRESSO COMPLESSO MONUMENTALE VILLA MEDICEA LA MAGIA	CAPPELLINI CLAUDIA	939,40	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	3.439,40
				2271.0	ACQUISTO CARBURANTI,LUBRIFICANTI ED ALTRI BENI PER AUTOMEZZO SERV. CULTURA	SOTTOSANTI BIANCA	205,03	500,00	500,00	500,00	500,00	-	705,03
				2280.3	PRESTAZIONI DI SERVIZIO MANIFESTAZIONI CULTURALI ENERGIA ELETTRICA (V. CAP. 226/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	4.800,00	-	-	-	-	-
				2280.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO MANIFESTAZIONI CULTURALI ENERGIA ELETTRICA (FINANZIATO CON AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	2.000,00	7.000,00	-	-	-	-	2.000,00
				2280.10	PRESTAZIONI DI SERVIZIO MANIFESTAZIONI CULTURALI ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	6.442,34	12.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	-	20.442,34
				2281.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER VARIE MANIFESTAZIONI E FESTIVITA'	BALDI FABIANA	94.506,95	145.000,00	10.000,00	36.623,99	10.000,00	-	104.506,95
				2284.10	PRESTAZIONI SERVIZIO CENTRO INTERCULTURALE ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	3.827,12	3.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	7.827,12
				2284.14	PRESTAZIONI SERVIZIO CENTRO INTERCULTURALE ENERGIA ELETTRICA (FINANZ. DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.400,00	1.500,00	-	-	-	-	1.400,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI												
5	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
5	2	1	SPESE CORRENTI										
5	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		230.346,51	509.417,12	343.895,37	369.738,72	320.614,73	-	537.241,88
				2284.20	PRESTAZIONI DI SERVIZIO CENTRO INTERCULTURALE TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	SOTTOSANTI BIANCA	129,72	300,00	300,00	300,00	300,00	-	429,72
				2284.35	PRESTAZIONI SERVIZIO CENTRO INTERCULTURALE ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	167,21	350,00	350,00	350,00	350,00	-	517,21
				2284.52	PRESTAZIONI DI SERVIZIO CENTRO INTERCULTURALE MANUTENZIONE ASCENSORI	BERTACCINI ALESSANDRO	1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	3.000,00
				2284.60	PRESTAZIONI SERV. CENTRO INTERCULTURALE MANUTENZ.IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	500,00	500,00	-	-	-	-	500,00
				2285.0	SPESE PRESTAZIONI ARTISTICHE, PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVE MANIFESTAZIONI E ATTIVITA' CULTURALI GRATUITE	CAPPELLINI CLAUDIA	8.730,00	44.500,00	53.000,00	53.000,00	53.000,00	-	61.730,00
				2288.0	SPESE PER CONNETTIVITA' INTERNET COMPLESSO MONUMENTALE VILLA LA MAGIA	STEFANINI LUCA	329,40	658,80	658,80	658,80	658,80	-	988,20
				2291.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER EVENTI E MANIFESTAZIONI	BANDACCARI DANILA	-	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
				2297.0	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI SERV. CULTURA	SOTTOSANTI BIANCA	-	800,00	800,00	800,00	800,00	-	800,00
				2310.0	SPESE PRESTAZIONI ARTISTICHE, PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVE MANIFESTAZIONI ED ATTIVITA CULTURALI A PAGAMENTO (RILEVANTE AI FINI IVA)	CAPPELLINI CLAUDIA	20.509,55	58.000,00	83.000,00	83.000,00	73.000,00	-	103.509,55

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI												
5	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
5	2	1	SPESE CORRENTI										
5	2	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>230.346,51</b>	<b>509.417,12</b>	<b>343.895,37</b>	<b>369.738,72</b>	<b>320.614,73</b>	-	<b>537.241,88</b>
			2315.55		PRESTAZIONI SERVIZIO CULTURA MANUTENZIONE ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE E VARI	SOTTOSANTI BIANCA	238,67	600,00	300,00	300,00	300,00	-	538,67
			2321.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER MANUTENZIONE PARCO VILLA LA MAGIA	BALDI FABIANA	707,60	16.828,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.707,60
			2327.3		PRESTAZIONE SERVIZIO VILLA LA MAGIA ENERGIA ELETTRICA (V. CAP. 226/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.757,98	17.227,00	-	-	-	-	1.757,98
			2327.4		PRESTAZIONE SERVIZIO VILLA LA MAGIA RISCALDAMENTO (FINANZ. CON AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	3.000,00	8.000,00	-	-	-	-	3.000,00
			2327.10		PRESTAZIONE SERVIZIO VILLA LA MAGIA ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	2.874,59	13.412,00	15.200,00	15.200,00	15.200,00	-	18.074,59
			2327.14		PRESTAZIONE SERVIZIO VILLA LA MAGIA ENERGIA ELETTRICA (FINANZ. DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	8.000,00	11.200,00	-	-	-	-	8.000,00
			2327.20		PRESTAZIONE SERVIZIO VILLA LA MAGIA TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	SOTTOSANTI BIANCA	157,02	688,00	600,00	600,00	600,00	-	757,02
			2327.25		PRESTAZIONE SERVIZIO VILLA LA MAGIA TELEFONIA MOBILE	SOTTOSANTI BIANCA	-	10,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
			2327.30		PRESTAZIONE DI SERVIZIO VILLA LA MAGIA RISCALDAMENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	8.687,68	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	23.687,68
			2327.35		PRESTAZIONE SERVIZIO VILLA LA MAGIA UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	2.786,59	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	-	6.286,59

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
5					<b>TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI</b>								
5	2				<b>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>								
5	2	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
5	2	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>230.346,51</b>	<b>509.417,12</b>	<b>343.895,37</b>	<b>369.738,72</b>	<b>320.614,73</b>	-	<b>537.241,88</b>
				2327.50	PRESTAZIONE SERVIZI PER VILLA LA MAGIA MANUTENZIONE IMMOBILE	BALDI FABIANA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.000,00
				2327.70	PRESTAZIONI DI SERVIZIO VILLA LA MAGIA PULIZIE	BANDACCARI DANILA	6.644,92	12.000,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00	-	11.644,92
				2328.50	PRESTAZIONE SERVIZI PER VILLA LA MAGIA MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	2.000,00	2.300,00	4.550,00	4.550,00	800,00	-	6.550,00
				2329.0	SPESE PER GESTIONE ED ALLESTIMENTO DI EVENTI PRESSO VILLA LA MAGIA	BANDACCARI DANILA	5.824,32	12.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	8.824,32
5	2	1	104		<b>Trasferimenti correnti</b>		-	<b>13.571,00</b>	<b>24.571,00</b>	<b>24.571,00</b>	<b>19.571,00</b>	-	<b>24.571,00</b>
				2330.0	TRASFERIMENTI AD ENTI, ISTITUTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITA' CULTURALI	CAPPELLINI CLAUDIA	-	10.000,00	21.000,00	21.000,00	16.000,00	-	21.000,00
				2331.0	TRASFERIMENTI PER FINALITA' CULTURALI AD ENTI PUBBLICI	CAPPELLINI CLAUDIA	-	3.571,00	3.571,00	3.571,00	3.571,00	-	3.571,00
5	2	1	107		<b>Interessi passivi</b>		-	<b>45.054,39</b>	<b>41.927,54</b>	<b>38.654,92</b>	<b>35.229,71</b>	-	<b>41.927,54</b>
				2392.91	INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI VILLA MAGIA CASSA DD.PP.	SOTTOSANTI BIANCA	-	45.054,39	41.927,54	38.654,92	35.229,71	-	41.927,54
5	2	1	110		<b>Altre spese correnti</b>		-	<b>3.323,93</b>	<b>3.900,00</b>	<b>3.900,00</b>	<b>3.900,00</b>	-	<b>3.900,00</b>
				2299.0	SPESE PER COPERTURA ASSICURATIVA ALL RISK PATRIMONIO ARTISTICO FINE ARTS	BANDACCARI DANILA	-	2.950,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	-	3.500,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
5					<b>TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI</b>								
5	2				<b>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>								
5	2	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
5	2	1	110		<i>Altre spese correnti</i>		-	3.323,93	3.900,00	3.900,00	3.900,00	-	3.900,00
			2391.0		SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO CULTURA COMUNICAZIONE E SPORT	BANDACCARI DANILA	-	373,93	400,00	400,00	400,00	-	400,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>246.741,95</b>	<b>941.363,11</b>	<b>843.288,91</b>	<b>865.859,64</b>	<b>808.310,44</b>	<b>-</b>	<b>1.053.030,86</b>
5	2	2			<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>								
5	2	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		141.740,38	517.408,00	1.133.674,35	1.503.117,65	-	1.892.016,00	1.275.414,73
			6602.0		SPESE PER ACQUISIZIONE OPERE D'ARTE VEDI CAP.918/E	CAPPELLINI CLAUDIA	-	70.000,00	70.000,00	-	-	-	70.000,00
			6627.0		PNRR M5C2 INV. 2.1 INCARICHI PER RIQUALIFICAZIONE POLO TECNOLOGICO FINALIZZATO ALLA REALIZZ. DI SPAZI CULTURALI CUP C84E21000400005 -(V.828)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	126.880,00	-	-	-	-	-
			6628.0		PNRR M5C2 INV. 2.1 LAVORI PER RIQUALIFICAZIONE POLO TECNOLOGICO FINALIZZATO ALLA REALIZZ. DI SPAZI CULTURALI CUP C84E21000400005 -(V.828)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	143.408,00	929.474,35	1.503.117,65	-	1.892.016,00	929.474,35
			6629.0		PNRR M5C2 INV. 2.1 INCARICHI PER RIQUALIFICAZIONE POLO TECNOLOGICO FINALIZZATO ALLA REALIZZ. DI SPAZI CULTURALI CUP C84E21000400005 -(V.640)	BERTACCINI ALESSANDRO	141.740,38	177.120,00	-	-	-	-	141.740,38
			6646.0		INTERVENTI PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO BIBLIOTECA COMUNALE ( V. CAP. 842)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	134.200,00	-	-	-	134.200,00
<b>TOTALE TITOLO 2</b>							<b>141.740,38</b>	<b>517.408,00</b>	<b>1.133.674,35</b>	<b>1.503.117,65</b>	<b>-</b>	<b>1.892.016,00</b>	<b>1.275.414,73</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 2</b>							<b>388.482,33</b>	<b>1.458.771,11</b>	<b>1.976.963,26</b>	<b>2.368.977,29</b>	<b>808.310,44</b>	<b>1.892.016,00</b>	<b>2.328.445,59</b>
					<b>TOTALE MISSIONE 5 per titoli</b>								
					Totale titolo 1		256.224,63	1.007.546,63	861.788,91	872.359,64	814.810,44	12.000,00	1.081.013,54

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023		
					<b>TOTALE MISSIONE 5 per titoli</b>										
					Totale titolo 2		1.088.794,46	2.165.734,87	2.921.674,35	1.503.117,65	-	3.680.016,00	4.010.468,81		
					<b>TOTALE MISSIONE 5 per programmi</b>										
					Totale programma 1		956.536,76	1.714.510,39	1.806.500,00	6.500,00	6.500,00	1.800.000,00	2.763.036,76		
					Totale programma 2		388.482,33	1.458.771,11	1.976.963,26	2.368.977,29	808.310,44	1.892.016,00	2.328.445,59		
					<b>TOTALE MISSIONE 5</b>		<b>1.345.019,09</b>	<b>3.173.281,50</b>	<b>3.783.463,26</b>	<b>2.375.477,29</b>	<b>814.810,44</b>	<b>3.692.016,00</b>	<b>5.091.482,35</b>		
6	<b>POLITICHE GIOVANILI , SPORT E TEMPO LIBERO</b>														
6	1	<b>Sport e tempo libero</b>													
6	1	1	<b>SPESE CORRENTI</b>												
6	1	1	103	<b>Acquisto di beni e servizi</b>				<b>131.324,29</b>	<b>203.086,89</b>	<b>45.100,00</b>	<b>45.100,00</b>	<b>45.100,00</b>	<b>-</b>	<b>176.424,29</b>	
			2454.0	INCARICHI PER ADEGUAMENTO SISMICO, IMPIANTISTICO E EFFICIENTAMENTO ENERGETICO STADIO COMUNALE RACITI (VEDI CAP. 383/E)				BERTACCINI ALESSANDRO	57.222,88	90.289,46	-	-	-	-	57.222,88
			2455.0	INCARICHI PER ADEGUAMENTO E MESSA A NORMA STADIO COMUNALE RACITI				BERTACCINI ALESSANDRO	39.332,80	39.332,80	-	-	-	-	39.332,80
			2455.4	INCARICHI PER ADEGUAMENTO E MESSA A NORMA STADIO COMUNALE RACITI (FINANZIATO CON AVANZO CORRENTE)				BERTACCINI ALESSANDRO	1.144,67	1.144,67	-	-	-	-	1.144,67
			2457.0	INCARICHI PROFESSIONALI PER IMPIANTI SPORTIVI				BERTACCINI ALESSANDRO	-	22.144,71	-	-	-	-	-
			2457.4	INCARICO PER VERIFICA DECENNALE STATICITA' IMPIANTO PALAMELO (FINANZIATA CON AVANZO)				BERTACCINI ALESSANDRO	-	5.075,25	-	-	-	-	-
			2462.50	PRESTAZIONI DI SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI PER MANUTENZIONE IMPIANTI				BALDI FABIANA	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
6					<b>POLITICHE GIOVANILI , SPORT E TEMPO LIBERO</b>								
6	1				<b>Sport e tempo libero</b>								
6	1	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
6	1	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>131.324,29</b>	<b>203.086,89</b>	<b>45.100,00</b>	<b>45.100,00</b>	<b>45.100,00</b>	-	<b>176.424,29</b>
				2501.0	ONERI PER LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	BALDI FABIANA	29.158,74	39.600,00	39.600,00	39.600,00	39.600,00	-	68.758,74
				2515.0	ACQUISTO BENI PER PROMOZIONE, MANIFESTAZIONI E DIFFUSIONE DELLO SPORT	CAPPELLINI CLAUDIA	3.489,20	3.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	4.989,20
				2515.1	ACQUISTO ATTREZZATURE SPORTIVE NON INVENTARIABILI PER IMPIANTI SPORTIVI	CAPPELLINI CLAUDIA	-	500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
				2516.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER MANUTENZIONE MATERIALE SPORTIVO	CAPPELLINI CLAUDIA	976,00	1.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	2.476,00
				2525.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER PROMOZIONE, MANIFESTAZIONI E DIFFUSIONE DELLO SPORT	CAPPELLINI CLAUDIA	-	-	500,00	500,00	500,00	-	500,00
6	1	1	104		<b>Trasferimenti correnti</b>		-	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	-	<b>20.000,00</b>
				2550.0	TRASFERIMENTI PER PROMOZIONE, MANIFESTAZIONI E DIFFUSIONE DELLO SPORT E GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	CAPPELLINI CLAUDIA	-	20.000,00	20.000,00	20.000,00	15.000,00	-	20.000,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>131.324,29</b>	<b>223.086,89</b>	<b>65.100,00</b>	<b>65.100,00</b>	<b>60.100,00</b>	-	<b>196.424,29</b>
6	1	2			<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>								
6	1	2	202		<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>382.710,45</b>	<b>874.285,30</b>	<b>1.042.281,20</b>	<b>1.290.752,40</b>	<b>13.000,00</b>	<b>789.281,20</b>	<b>1.424.991,65</b>
				6711.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI- FINANZ. CON AVANZO VINC. A INV. (100.000,00 IV+ 368.925,72 FV + 31.074,28 FV)	BALDI FABIANA	222.116,64	379.172,15	-	-	-	-	222.116,64

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
6					<b>POLITICHE GIOVANILI , SPORT E TEMPO LIBERO</b>								
6	1				<b>Sport e tempo libero</b>								
6	1	2			<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>								
6	1	2	202		<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>382.710,45</b>	<b>874.285,30</b>	<b>1.042.281,20</b>	<b>1.290.752,40</b>	<b>13.000,00</b>	<b>789.281,20</b>	<b>1.424.991,65</b>
				6712.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI L.BENNATI(FINANZ.AVANZO DESTINATO INVESTIMENTI)	BERTACCINI ALESSANDRO	12.317,04	105.146,75	-	-	-	-	12.317,04
				6714.5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO SPORTIVO CAMELLI - LOTTO 2 (FINANZIATO DA AVANZO VINCOLATO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	225.000,00	-	-	-	225.000,00
				6720.500	SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI PRE LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI IMPIANTI SPORTIVI (FINANZ.ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	7.000,00	-	-	-	-	-
				6731.0	PNRR M5C2 INV. 2.1 INCARICHI RIQUALIF. CAMPO SUSSIDIARIO STADIO CLE RACITI - REALIZZ. SPOGLIATOI E MANTO SINTETICO CUP C83D21002540005 V.640	BERTACCINI ALESSANDRO	148.051,77	153.296,00	-	-	-	-	148.051,77
				6733.0	PNRR M5C2 INV. 2.1 INCARICHI RIQUALIF. CAMPO SUSSIDIARIO STADIO CLE RACITI - REALIZZ. SPOGLIATOI E MANTO SINTETICO CUP C83D21002540005 V.829	BERTACCINI ALESSANDRO	225,00	101.504,00	-	-	-	-	225,00
				6734.0	RIQUALIFICAZIONE CAMPO SUSSIDIARIO STADIO CLE RACITI- REALIZZAZIONE NUOVI SPOGLIATOI E MANTO SINTETICO (FINANZ. CONTRIBUTO DPCM 21/1/21)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	-	-	-	1.607.692,80	-
				6735.500	INTERVENTI VARI IMPIANTI SPORTIVI FIN. ONERI	BALDI FABIANA	-	-	28.000,00	13.000,00	13.000,00	-	28.000,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
6					<b>POLITICHE GIOVANILI , SPORT E TEMPO LIBERO</b>								
6	1				<b>Sport e tempo libero</b>								
6	1	2			<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>								
6	1	2	202		<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>382.710,45</b>	<b>874.285,30</b>	<b>1.042.281,20</b>	<b>1.290.752,40</b>	<b>13.000,00</b>	<b>789.281,20</b>	<b>1.424.991,65</b>
				6737.0	PNRR M5C2 INV 2.1 LAVORI RIQUALIF. CAMPO SUSSIDIARIO STADIO CLE RACITI - REALIZZ. SPOGLIATOI E MANTO SINTETICO CUP C83D21002540005 V.829	BERTACCINI ALESSANDRO	-	128.166,40	789.281,20	1.277.752,40	-	789.281,20	789.281,20
<b>TOTALE TITOLO 2</b>							<b>382.710,45</b>	<b>874.285,30</b>	<b>1.042.281,20</b>	<b>1.290.752,40</b>	<b>13.000,00</b>	<b>2.396.974,00</b>	<b>1.424.991,65</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 1</b>							<b>514.034,74</b>	<b>1.097.372,19</b>	<b>1.107.381,20</b>	<b>1.355.852,40</b>	<b>73.100,00</b>	<b>2.396.974,00</b>	<b>1.621.415,94</b>
<b>TOTALE MISSIONE 6 per titoli</b>													
Totale titolo 1							131.324,29	223.086,89	65.100,00	65.100,00	60.100,00	-	196.424,29
Totale titolo 2							382.710,45	874.285,30	1.042.281,20	1.290.752,40	13.000,00	2.396.974,00	1.424.991,65
<b>TOTALE MISSIONE 6 per programmi</b>													
Totale programma 1							514.034,74	1.097.372,19	1.107.381,20	1.355.852,40	73.100,00	2.396.974,00	1.621.415,94
<b>TOTALE MISSIONE 6</b>							<b>514.034,74</b>	<b>1.097.372,19</b>	<b>1.107.381,20</b>	<b>1.355.852,40</b>	<b>73.100,00</b>	<b>2.396.974,00</b>	<b>1.621.415,94</b>
7					<b>TURISMO</b>								
7	1				<b>Sviluppo e valorizzazione del turismo</b>								
7	1	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
7	1	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>672,00</b>	<b>14.000,00</b>	<b>39.000,00</b>	<b>14.000,00</b>	<b>14.000,00</b>	<b>-</b>	<b>39.672,00</b>
				5565.0	ACQUISTO BENI TURISMO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	CAGNETTA GIOVANNA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				5570.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO TURISMO E PROMOZIONE	CAGNETTA GIOVANNA	672,00	13.000,00	38.000,00	13.000,00	13.000,00	-	38.672,00
7	1	1	104		<b>Trasferimenti correnti</b>		<b>-</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>-</b>	<b>1.500,00</b>
				5580.0	TRASFERIMENTO PER LA GESTIONE COORDINATA DI STRADE E CAMMINI STORICI DELLA TOSCANA	CAGNETTA GIOVANNA	-	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
7	1	1	110		<b>Altre spese correnti</b>		<b>-</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>-</b>	<b>2.000,00</b>
				2520.0	SPESE GESTIONE ASSOCIATA FUNZIONI TURISTICHE	CAGNETTA GIOVANNA	-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>672,00</b>	<b>17.500,00</b>	<b>42.500,00</b>	<b>17.500,00</b>	<b>17.500,00</b>	<b>-</b>	<b>43.172,00</b>

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023	
7	TURISMO													
7	1	Sviluppo e valorizzazione del turismo												
7	1	2	SPESE IN CONTO CAPITALE											
7	1	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		756,40	-	-	-	-	-	756,40	
				6761.5	ACQUISTO TOTEM E SEGNALETICA PER SERVIZIO TURISMO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO (FINANZIATO CON AVANZO LIBERO AD INVESTIMENTI)	CAGNETTA GIOVANNA	756,40	-	-	-	-	-	756,40	
<b>TOTALE TITOLO 2</b>							<b>756,40</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>756,40</b>	
<b>TOTALE PROGRAMMA 1</b>							<b>1.428,40</b>	<b>17.500,00</b>	<b>42.500,00</b>	<b>17.500,00</b>	<b>17.500,00</b>	<b>17.500,00</b>	<b>-</b>	<b>43.928,40</b>
<b>TOTALE MISSIONE 7 per titoli</b>														
Totale titolo 1							672,00	17.500,00	42.500,00	17.500,00	17.500,00	17.500,00	-	43.172,00
Totale titolo 2							756,40	-	-	-	-	-	-	756,40
<b>TOTALE MISSIONE 7 per programmi</b>														
Totale programma 1							1.428,40	17.500,00	42.500,00	17.500,00	17.500,00	17.500,00	-	43.928,40
<b>TOTALE MISSIONE 7</b>							<b>1.428,40</b>	<b>17.500,00</b>	<b>42.500,00</b>	<b>17.500,00</b>	<b>17.500,00</b>	<b>17.500,00</b>	<b>-</b>	<b>43.928,40</b>
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA													
8	1	Urbanistica ed assetto del territorio												
8	1	1	SPESE CORRENTI											
8	1	1	101		Redditi da lavoro dipendente		12.339,12	314.711,73	319.142,00	319.142,00	319.142,00	-	331.481,12	
				2906.0	ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO	ELLI ISABELLA	-	502,00	-	-	-	-	-	
				3012.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERV.URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO	ELLI ISABELLA	-	227.385,00	234.000,00	234.000,00	234.000,00	-	234.000,00	
				3013.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO	ELLI ISABELLA	1.463,81	3.150,00	3.150,00	3.150,00	3.150,00	-	4.613,81	

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
8	<b>ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b>												
8	1	<b>Urbanistica ed assetto del territorio</b>											
8	1	1	<b>SPESE CORRENTI</b>										
8	1	1	101		<b>Redditi da lavoro dipendente</b>		<b>12.339,12</b>	<b>314.711,73</b>	<b>319.142,00</b>	<b>319.142,00</b>	<b>319.142,00</b>	-	<b>331.481,12</b>
				3017.0	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ASSICURATIVI PERSONALE SERVIZIO URBANISTICA ED ADILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO	ELLI ISABELLA	2.032,80	67.680,70	68.600,00	68.600,00	68.600,00	-	70.632,80
				3018.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO	BIAGIOTTI CATERINA	489,75	489,75	480,00	480,00	480,00	-	969,75
				3019.0	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERV.URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO	ELLI ISABELLA	8.352,76	15.504,28	12.912,00	12.912,00	12.912,00	-	21.264,76
8	1	1	102		<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>752,62</b>	<b>19.319,98</b>	<b>19.350,00</b>	<b>19.350,00</b>	<b>19.350,00</b>	-	<b>20.102,62</b>
				3195.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO	ELLI ISABELLA	710,12	19.269,98	19.300,00	19.300,00	19.300,00	-	20.010,12
				3198.7	IRAP PRESTAZIONI OCCASIONALI E COLLABORAZIONI COORD. E CONTINUATIVE SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO	BIAGIOTTI CATERINA	42,50	50,00	50,00	50,00	50,00	-	92,50
8	1	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>17.783,98</b>	<b>149.776,77</b>	<b>119.783,85</b>	<b>86.856,47</b>	<b>86.856,47</b>	-	<b>137.567,83</b>
				3051.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER ATTIVITA' IN MATERIA DI RIGENERAZIONE URBANA VIA MONTALBANO (VEDI CAP 293/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	8.000,00	12.000,00	-	-	-	12.000,00
				3052.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER ATTIVITA' IN MATERIA DI RIGENERAZIONE URBANA VIA MONTALBANO (FIN ENTRATE CORRENTI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	8.825,00	-	-	-	-	-

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023	
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA													
8	1	Urbanistica ed assetto del territorio												
8	1	1	SPESE CORRENTI											
8	1	1	103	Acquisto di beni e servizi				17.783,98	149.776,77	119.783,85	86.856,47	86.856,47	-	137.567,83
			3053.0	SPESE PER CONVENZIONE UNIFI PER ATTIVITA' IN MATERIA DI RIGENERAZIONE URBANA VIA MONTALBANO (FIN ENTRATE CORRENTI)			BERTACCINI ALESSANDRO	-	25.000,00	-	-	-	-	-
			3055.0	SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO			SOTTOSANTI BIANCA	-	60,00	60,00	60,00	60,00	-	60,00
			3055.100	ACQUISTO BENI DI CONSUMO SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO CARTA,CANCELLERIA,STAMPATI			SOTTOSANTI BIANCA	24,46	3.400,00	2.500,00	2.200,00	2.200,00	-	2.524,46
			3055.105	SPESE PER L'ACCESSO A BANCHE DATI E A PUBBLICAZIONI ON LINE SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO			SOTTOSANTI BIANCA	-	252,00	280,00	280,00	280,00	-	280,00
			3055.110	ACQUISTO BENI DI CONSUMO SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURE NON INVENTARIABILI			SOTTOSANTI BIANCA	-	350,00	350,00	350,00	350,00	-	350,00
			3065.30	PRESTAZIONI SERVIZIO SERV. URBANISTICA ED EDILIZIA ED ABUSIVISMO RISCALDAMENTO E SPESE CONDOMINIALI			BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	5.627,38	-	-	-	5.627,38
			3065.70	PRESTAZIONI SERVIZIO SERV. URBANISTICA ED EDILIZIA ED ABUSIVISMO -PULIZIA LOCALI			BANDACCARI DANILA	3.965,08	9.450,00	9.450,00	9.450,00	9.450,00	-	13.415,08

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA												
8	1	Urbanistica ed assetto del territorio											
8	1	1	SPESE CORRENTI										
8	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		17.783,98	149.776,77	119.783,85	86.856,47	86.856,47	-	137.567,83
				3105.0	SPESE PER LA COMMISSIONE EDILIZIA	BIAGIOTTI CATERINA	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	3.000,00
				3108.0	SPESE PER DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE (VEDI CAP. 718/E)	BIAGIOTTI CATERINA	-	70.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	-	45.000,00
				3109.75	SPESE PER DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE-INCARICHI PROFESSIONALI- (VEDI CAP.718/E)	BIAGIOTTI CATERINA	-	10.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	15.000,00
				3110.55	PRESTAZIONI DI SERVIZIO EDILIZIA/URBANISTICA MANUTENZIONE/ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE, VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	974,47	1.500,00	200,00	200,00	200,00	-	1.174,47
				3110.75	PRESTAZIONI DI SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO INCARICHI PROFESSIONALI	BIAGIOTTI CATERINA	6.539,77	6.539,77	-	-	-	-	6.539,77
				3111.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA	BIAGIOTTI CATERINA	2.440,00	2.440,00	25.000,00	10.000,00	10.000,00	-	27.440,00
				3140.58	PRESTAZIONI DI SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO SERVIZI VARI DI UFFICIO (FOTOCOPIE, ELIOCOPIE, ECC.)	BIAGIOTTI CATERINA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	4.000,00
				3151.0	SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA E ABUSIVISMO	STEFANINI LUCA	340,20	460,00	816,47	816,47	816,47	-	1.156,67

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
8	<b>ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b>												
8	1	<b>Urbanistica ed assetto del territorio</b>											
8	1	1	<b>SPESE CORRENTI</b>										
8	1	1	109		<i>Rimborsi e poste correttive delle entrate</i>		-	250,00	250,00	250,00	250,00	-	250,00
				3200.0	RESTITUZIONE DIRITTI SEGRETERIA SERV.URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA ED ABUSIVISMO	BIAGIOTTI CATERINA	-	250,00	250,00	250,00	250,00	-	250,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>30.875,72</b>	<b>484.058,48</b>	<b>458.525,85</b>	<b>425.598,47</b>	<b>425.598,47</b>	-	<b>489.401,57</b>
8	1	2	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>										
8	1	2	203		<i>Contributi agli investimenti</i>		-	87.780,00	87.400,00	87.400,00	87.400,00	-	87.400,00
				7040.500	TRASFERIMENTO QUOTA ONERI URBANIZZ.NE SECONDARIA 9% A CENTRI CIVICI	BIAGIOTTI CATERINA	-	41.580,00	41.400,00	41.400,00	41.400,00	-	41.400,00
				7050.500	TRASFERIMENTO QUOTA ONERI URBANIZZ.NE SECONDARIA 10% A CHIESE	BIAGIOTTI CATERINA	-	46.200,00	46.000,00	46.000,00	46.000,00	-	46.000,00
8	1	2	205		<i>Altre spese in conto capitale</i>		-	9.531,77	-	-	-	-	-
				7056.5	RESTITUZIONE ONERI URBANIZZAZIONE (FIN.DA AVANZO)	BIAGIOTTI CATERINA	-	9.531,77	-	-	-	-	-
<b>TOTALE TITOLO 2</b>							<b>-</b>	<b>97.311,77</b>	<b>87.400,00</b>	<b>87.400,00</b>	<b>87.400,00</b>	-	<b>87.400,00</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 1</b>							<b>30.875,72</b>	<b>581.370,25</b>	<b>545.925,85</b>	<b>512.998,47</b>	<b>512.998,47</b>	-	<b>576.801,57</b>
8	2	<b>Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</b>											
8	2	1	<b>SPESE CORRENTI</b>										
8	2	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		15.765,04	5.738,26	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	21.765,04
				3210.0	PRESTAZIONI SERVIZI ALLOGGI E.R.P.	TOFANI MARIA ALESSANDRA	13.141,55	-	-	-	-	-	13.141,55
				3215.0	PRESTAZIONI SERVIZI EMERGENZA ABITATIVA	TOFANI MARIA ALESSANDRA	2.623,49	5.738,26	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	8.623,49
8	2	1	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		-	20.775,00	20.400,00	20.400,00	20.400,00	-	20.400,00
				3216.0	RIMBORSI PER SPESE CONDOMINIALI IMMOBILE VIA ALLENDE	BERTACCINI ALESSANDRO	-	375,00	-	-	-	-	-

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
8	<b>ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b>												
8	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare											
8	2	1	SPESE CORRENTI										
8	2	1	104		Trasferimenti correnti		-	20.775,00	20.400,00	20.400,00	20.400,00	-	20.400,00
				3227.0	CONTRIBUTO DI FUNZIONAMENTO A FAVORE DI SOCIETA' PARTECIPATE	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	20.400,00	20.400,00	20.400,00	20.400,00	-	20.400,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>15.765,04</b>	<b>26.513,26</b>	<b>26.400,00</b>	<b>26.400,00</b>	<b>26.400,00</b>	<b>-</b>	<b>42.165,04</b>
8	2	2	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>										
8	2	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		1.737,54	1.737,54	-	-	-	-	1.737,54
				7000.500	SPESE PER ESPROPRI	BERTACCINI ALESSANDRO	1.737,54	1.737,54	-	-	-	-	1.737,54
<b>TOTALE TITOLO 2</b>							<b>1.737,54</b>	<b>1.737,54</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1.737,54</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 2</b>							<b>17.502,58</b>	<b>28.250,80</b>	<b>26.400,00</b>	<b>26.400,00</b>	<b>26.400,00</b>	<b>-</b>	<b>43.902,58</b>
<b>TOTALE MISSIONE 8 per titoli</b>													
Totale titolo 1							46.640,76	510.571,74	484.925,85	451.998,47	451.998,47	-	531.566,61
Totale titolo 2							1.737,54	99.049,31	87.400,00	87.400,00	87.400,00	-	89.137,54
Totale titolo 3							-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTALE MISSIONE 8 per programmi</b>													
Totale programma 1							30.875,72	581.370,25	545.925,85	512.998,47	512.998,47	-	576.801,57
Totale programma 2							17.502,58	28.250,80	26.400,00	26.400,00	26.400,00	-	43.902,58
<b>TOTALE MISSIONE 8</b>							<b>48.378,30</b>	<b>609.621,05</b>	<b>572.325,85</b>	<b>539.398,47</b>	<b>539.398,47</b>	<b>-</b>	<b>620.704,15</b>
9	<b>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>												
9	1	Difesa del suolo											
9	1	1	SPESE CORRENTI										
9	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		-	200,00	200,00	10.200,00	10.200,00	-	200,00
				3300.0	ACQUISTO BENI PER TUTELA E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E DIFESA DEL SUOLO	BERTACCINI ALESSANDRO	-	200,00	200,00	200,00	200,00	-	200,00
				3310.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER TUTELA E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO, A DIFESA DEL SUOLO, DEI FIUMI E PER RIDUZIONE DEL RISCHIO IDRAULICO	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	-	10.000,00	10.000,00	-	-
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>-</b>	<b>200,00</b>	<b>200,00</b>	<b>10.200,00</b>	<b>10.200,00</b>	<b>-</b>	<b>200,00</b>

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE												
9	1	Difesa del suolo											
9	1	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
9	1	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		26.010,40	111.516,70	-	-	-	-	26.010,40
				7150.0	INCARICHI PROFESS. PER INTER. DI REALIZZ. BACINO DI LAMINAZIONE A SERVIZIO DEL FOSSO FALCHERETO (FIN. REGIONE D.GR. N. 360/2022 V. 878/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	26.010,40	26.516,70	-	-	-	-	26.010,40
				7152.5	LAVORI DI MANUTENZIONE FOSSI, CANALI, ARGINI DEI FIUMI E DEI TORRENTI (FINANZIATO DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	85.000,00	-	-	-	-	-
<b>TOTALE TITOLO 2</b>							<b>26.010,40</b>	<b>111.516,70</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>26.010,40</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 1</b>							<b>26.010,40</b>	<b>111.716,70</b>	<b>200,00</b>	<b>10.200,00</b>	<b>10.200,00</b>	<b>-</b>	<b>26.210,40</b>
9	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale											
9	2	1	SPESE CORRENTI										
9	2	1	101		Redditi da lavoro dipendente		2.237,78	128.047,63	128.181,00	128.181,00	128.181,00	-	130.418,78
				3500.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	ELLI ISABELLA	-	69.825,00	71.500,00	71.500,00	71.500,00	-	71.500,00
				3501.0	STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO AMBIENTE	ELLI ISABELLA	-	26.048,00	26.700,00	26.700,00	26.700,00	-	26.700,00
				3503.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	ELLI ISABELLA	-	200,00	75,00	75,00	75,00	-	75,00
				3506.0	ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	ELLI ISABELLA	-	163,42	-	-	-	-	-
				3509.1	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERV. PARCHI E GIARDINI	BERTACCINI ALESSANDRO	1.005,79	1.809,79	1.376,00	1.376,00	1.376,00	-	2.381,79

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE												
9	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale											
9	2	1	SPESE CORRENTI										
9	2	1	101		Redditi da lavoro dipendente		2.237,78	128.047,63	128.181,00	128.181,00	128.181,00	-	130.418,78
				3510.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI PERSONALE SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	ELLI ISABELLA	25,00	20.625,00	19.500,00	19.500,00	19.500,00	-	19.525,00
				3511.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI SERVIZIO AMBIENTE	ELLI ISABELLA	10,00	7.902,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	-	8.010,00
				3513.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO AMBIENTE	ELLI ISABELLA	166,82	400,00	400,00	400,00	400,00	-	566,82
				3518.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE PARCHI E GIARDINI	BERTACCINI ALESSANDRO	838,92	883,17	470,00	470,00	470,00	-	1.308,92
				3519.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO AMBIENTE	BERTACCINI ALESSANDRO	131,25	131,25	130,00	130,00	130,00	-	261,25
				3529.1	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO AMBIENTE	BERTACCINI ALESSANDRO	60,00	60,00	30,00	30,00	30,00	-	90,00
9	2	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		14,65	32.740,00	30.100,00	30.100,00	29.800,00	-	30.114,65
				3315.0	CONTRIBUTO ANNUO PER FUNZIONI DEL CONSORZIO 3 MEDIO VALDARNO	BERTACCINI ALESSANDRO	-	20.158,11	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	20.000,00
				3400.0	SPESE PER DIRITTI ANNUALI E DI SEGRETERIA	BERTACCINI ALESSANDRO	-	4.041,89	1.500,00	1.500,00	1.200,00	-	1.500,00
				3595.0	TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	SOTTOSANTI BIANCA	14,65	140,00	150,00	150,00	150,00	-	164,65
				3597.7	IRAP SERVIZIO PERSONALE PARCHI E GIARDINI	ELLI ISABELLA	-	6.148,00	6.100,00	6.100,00	6.100,00	-	6.100,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE												
9	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale											
9	2	1	SPESE CORRENTI										
9	2	1	102		<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>14,65</b>	<b>32.740,00</b>	<b>30.100,00</b>	<b>30.100,00</b>	<b>29.800,00</b>	-	<b>30.114,65</b>
				3598.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO AMBIENTE	ELLI ISABELLA	-	2.252,00	2.350,00	2.350,00	2.350,00	-	2.350,00
9	2	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>46.785,21</b>	<b>149.806,83</b>	<b>55.800,00</b>	<b>55.800,00</b>	<b>55.800,00</b>	-	<b>102.585,21</b>
				3317.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER TUTELA VALORIZZAZIONE,RECUPERO AMBIENTALE E TUTELA VERDE URBANO.	BALDI FABIANA	15.980,00	15.980,00	17.500,00	17.500,00	17.500,00	-	33.480,00
				3317.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER TUTELA VALORIZZAZIONE,RECUPERO AMBIENTALE E TUTELA VERDE URBANO (FINANZ.DA AVANZO)	BALDI FABIANA	-	73.584,06	-	-	-	-	-
				3560.0	ACQUISTO VESTIARIO PERSONALE SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	SOTTOSANTI BIANCA	464,63	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.464,63
				3565.0	ACQUISTO CARBURANTI E LUBRIFICANTI E ALTRI BENI AUTOMEZZI SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	SOTTOSANTI BIANCA	287,98	5.200,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	-	3.887,98
				3570.60	ACQUISTO BENI DI CONSUMO GESTIONE SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	200,00	-	-	-	-	-
				3575.3	PRESTAZIONI DI SERVIZIO GESTIONE PARCHI E GIARDINI ENERGIA ELETTRICA (V. CAP. 226/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	7.475,00	-	-	-	-	-
				3575.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO GESTIONE PARCHI E GIARDINI- ENERGIA ELETTRICA (FINANZ DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	3.000,00	10.500,00	-	-	-	-	3.000,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
9					<b>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>								
9	2				<b>Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>								
9	2	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
9	2	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>46.785,21</b>	<b>149.806,83</b>	<b>55.800,00</b>	<b>55.800,00</b>	<b>55.800,00</b>	-	<b>102.585,21</b>
				3575.10	PRESTAZIONI DI SERVIZIO GESTIONE PARCHI E GIARDINI ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	1.703,59	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	-	10.203,59
				3575.35	PRESTAZIONI DI SERVIZIO GESTIONE PARCHI E GIARDINI UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	3.102,22	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	7.102,22
				3575.50	PRESTAZIONI DI SERVIZIO GESTIONE PARCHI E GIARDINI MANUTENZIONE ORDINARIA	BALDI FABIANA	22.167,77	22.167,77	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	42.167,77
				3580.0	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	SOTTOSANTI BIANCA	79,02	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	-	1.279,02
9	2	1	104		<b>Trasferimenti correnti</b>		<b>27.187,12</b>	-	-	-	-	-	<b>27.187,12</b>
				3594.0	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI PISTOIA PER IMPLEMENTAZIONE DELLE MAPPE DI PERICOLOSITA' E RISCHIO DI ALLUVIONI	BERTACCINI ALESSANDRO	27.187,12	-	-	-	-	-	27.187,12
9	2	1	110		<b>Altre spese correnti</b>		-	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	-	<b>1.500,00</b>
				3581.0	SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	BANDACCARI DANILA	-	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
					<b>TOTALE TITOLO 1</b>		<b>76.224,76</b>	<b>312.094,46</b>	<b>215.581,00</b>	<b>215.581,00</b>	<b>215.281,00</b>	-	<b>291.805,76</b>
9	2	2			<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>								
9	2	2	202		<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>191.790,70</b>	<b>3.050.656,22</b>	<b>3.137.192,62</b>	<b>220.000,00</b>	<b>220.000,00</b>	<b>123.500,00</b>	<b>3.328.983,32</b>
				7199.0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI PARCHI GIARDINI E AREE A VERDE (FINANZ.CAP.800/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	20.580,70	9.000,00	9.000,00	9.000,00	-	9.000,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
9					<b>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>								
9	2				<b>Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>								
9	2	2			<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>								
9	2	2	202		<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>191.790,70</b>	<b>3.050.656,22</b>	<b>3.137.192,62</b>	<b>220.000,00</b>	<b>220.000,00</b>	<b>123.500,00</b>	<b>3.328.983,32</b>
				7199.1	QUOTA PARTE 10% SOMME DERIVANTI DA ALIENAZIONE BENI EX ART. 7 COMMA 5 DL 78/15	BERTACCINI ALESSANDRO	-	2.286,74	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				7199.500	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI-GIARDINI- AREA A VERDE (FINANZIATO CON ONERI)	BALDI FABIANA	35.356,20	97.356,20	20.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	55.356,20
				7200.500	INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE GIARDINI E AREE A VERDE SCUOLE PRIMARIE (FINANZIATO CON ONERI DI URBANIZZAZIONE)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	22.000,00	-	-	-	-	-
				7201.0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E GIARDINI ED AREE A VERDE Finanziata con Alienazione (cap.804/E)	BALDI FABIANA	14.307,00	14.307,00	3.150,00	-	-	3.150,00	17.457,00
				7201.1	QUOTA PARTE 10% SOMME DERIVANTI DA ALIENAZIONE BENI EX ART. 7 COMMA 5 DL 78/15	BALDI FABIANA	-	-	350,00	-	-	350,00	350,00
				7202.5	INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE GIARDINI E AREE A VERDE (FINANZ.AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	88.564,36	233.207,44	-	-	-	-	88.564,36
				7206.0	ATTREZZATURE DESTINATE AD AREE VERDE PUBBLICO (VEDI CAP.894/E)	BALDI FABIANA	-	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
				7208.0	OPERE MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER AREE PROTETTE (FINANZ. CAP. 804/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	3.150,00	-	-	-	-	-

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
9					<b>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>								
9	2				<b>Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>								
9	2	2			<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>								
9	2	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		191.790,70	3.050.656,22	3.137.192,62	220.000,00	220.000,00	123.500,00	3.328.983,32
				7208.1	QUOTA PARTE 10% SOMME DERIVANTI DA ALIENAZIONE BENI EX ART. 7 COMMA 5 DL 78/15 (VEDI CAP. 804/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	350,00	-	-	-	-	-
				7208.500	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE PROTETTE	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	-	20.000,00	20.000,00	-	-
				7216.0	LAVORI DI REALIZZAZIONE CASSA DI ESPANSIONE IN LOC. LUCCIANO (V.CAP.839/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	1.696.600,00	2.009.096,52	-	-	-	2.009.096,52
				7218.500	INTERVENTI PER LA MESSA IN SICUREZZA DELL'ASSETTO IDROGEOLOGICO	BERTACCINI ALESSANDRO	36.145,00	40.000,00	30.000,00	70.000,00	70.000,00	-	66.145,00
				7219.0	INCARICHI PROFESSIONALI PER LAVORI DI REALIZZAZIONE CASSA DI ESPANSIONE LOC. LUCCIANO (VEDI CAP. 839/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	41.600,00	487.654,61	-	-	-	487.654,61
				7220.0	ESPROPRI PER LAVORI DI REALIZZAZIONE CASSA DI ESPANSIONE IN LOC. LUCCIANO (CAP/E 839)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	841.800,00	556.941,49	-	-	-	556.941,49
				7227.5	INCARICHI PROFESSIONALI PER INTERVENTI SU GIARDINI E AREE A VERDE (FINANZ.CON AVANZO)	BALDI FABIANA	15.816,54	15.816,54	-	-	-	-	15.816,54
				7227.500	INCARICHI PROFESSIONALI PER INTERVENTI SU GIARDINI E AREE A VERDE (FINANZ.ONERI)	BALDI FABIANA	1.601,60	1.601,60	-	-	-	-	1.601,60
<b>TOTALE TITOLO 2</b>							<b>191.790,70</b>	<b>3.050.656,22</b>	<b>3.137.192,62</b>	<b>220.000,00</b>	<b>220.000,00</b>	<b>123.500,00</b>	<b>3.328.983,32</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 2</b>							<b>268.015,46</b>	<b>3.362.750,68</b>	<b>3.352.773,62</b>	<b>435.581,00</b>	<b>435.281,00</b>	<b>123.500,00</b>	<b>3.620.789,08</b>

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE												
9	3	Rifiuti											
9	3	1	SPESE CORRENTI										
9	3	1	103		Acquisto di beni e servizi		2.116.829,92	5.123.897,15	5.453.846,00	5.657.570,00	5.792.859,00	-	7.570.675,92
			3474.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER ATTIVITA' DI BONIFICA,PULIZIA, RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	BERTACCINI ALESSANDRO	836,92	45.487,15	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.836,92
			3480.0		PRESTAZIONI SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	BERTACCINI ALESSANDRO	2.115.993,00	5.078.410,00	5.448.846,00	5.652.570,00	5.787.859,00	-	7.564.839,00
9	3	1	104		Trasferimenti correnti		382.642,52	225.907,52	19.000,00	19.000,00	19.000,00	-	401.642,52
			3485.0		TRASFERIMENTO ATO N 5	BERTACCINI ALESSANDRO	-	16.200,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	-	19.000,00
			3489.4		AGEVOLAZIONI TARIFFARIE TARI PER EMERGENZA COVID -19 (USO DOMESTICO) FINANZIATO CON AVANZO VNCOLATO	BALDI MARCO	245.429,83	145.127,53	-	-	-	-	245.429,83
			3490.4		AGEVOLAZIONI TARIFFARIE TARI PER EMERGENZA COVID -19 FINANZIATO CON AVANZO	BALDI MARCO	137.212,69	64.579,99	-	-	-	-	137.212,69
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>2.499.472,44</b>	<b>5.349.804,67</b>	<b>5.472.846,00</b>	<b>5.676.570,00</b>	<b>5.811.859,00</b>	<b>-</b>	<b>7.972.318,44</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 3</b>							<b>2.499.472,44</b>	<b>5.349.804,67</b>	<b>5.472.846,00</b>	<b>5.676.570,00</b>	<b>5.811.859,00</b>	<b>-</b>	<b>7.972.318,44</b>
9	4	Servizio idrico integrato											
9	4	1	SPESE CORRENTI										
9	4	1	102		Imposte e tasse a carico dell'ente		-	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	7.000,00
			3396.0		CANONE PER UTILIZZO DEMANIO IDRICO	BERTACCINI ALESSANDRO	-	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	7.000,00
9	4	1	103		Acquisto di beni e servizi		38.994,72	35.162,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	-	78.994,72
			3394.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER TRATTAMENTO ACQUE REFLUE	BERTACCINI ALESSANDRO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	20.000,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
9					<b>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>								
9	4				Servizio idrico integrato								
9	4	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
9	4	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		38.994,72	35.162,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	-	78.994,72
				3395.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER APPROVVIGIONAMENTO IDRICO, ATTIVITA' DI VIGILANZA E REGOLAMENTAZIONE.	BERTACCINI ALESSANDRO	28.994,72	25.162,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	-	58.994,72
9	4	1	107		<i>Interessi passivi</i>		-	88.361,61	83.351,45	78.073,18	72.512,46	-	83.351,45
				3390.91	INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - CASSA DD.PP.	SOTTOSANTI BIANCA	-	88.361,61	83.351,45	78.073,18	72.512,46	-	83.351,45
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							38.994,72	130.523,61	130.351,45	125.073,18	119.512,46	-	169.346,17
<b>TOTALE PROGRAMMA 4</b>							38.994,72	130.523,61	130.351,45	125.073,18	119.512,46	-	169.346,17
9	5				<b>Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</b>								
9	5	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
9	5	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		-	-	2.400,00	5.000,00	5.000,00	-	2.400,00
				3588.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER AREE PROTETTE, PROTEZIONE NATURALISTICA E FAUNISTICA, LOTTA E PREVENZIONE INCENDI BOSCHIVI.	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	2.400,00	5.000,00	5.000,00	-	2.400,00
9	5	1	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
				3590.0	TRASFERIMENTI PER INTERVENTI A SALVAGUARDIA DELLA FAUNA E DEGLI ECOSISTEMI FORESTALI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	500,00	500,00	500,00	500,00	-	500,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							-	500,00	2.900,00	5.500,00	5.500,00	-	2.900,00
<b>TOTALE PROGRAMMA 5</b>							-	500,00	2.900,00	5.500,00	5.500,00	-	2.900,00
9	8				<b>Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento</b>								
9	8	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
9	8	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		88,59	800,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00	-	6.288,59
				3592.0	GESTIONE IMPIANTI DI PRODUZIONE ENERGIA DA FONTI RINNOVABILI	BERTACCINI ALESSANDRO	88,59	800,00	200,00	200,00	200,00	-	288,59

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE												
9	8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento											
9	8	1	SPESE CORRENTI										
9	8	1	103		Acquisto di beni e servizi		88,59	800,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00	-	6.288,59
			3593.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO A TUTELA DELL'ARIA E ALLA RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO ACUSTICO E DA RADIAZIONI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	6.000,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>88,59</b>	<b>800,00</b>	<b>6.200,00</b>	<b>6.200,00</b>	<b>6.200,00</b>	<b>-</b>	<b>6.288,59</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 8</b>							<b>88,59</b>	<b>800,00</b>	<b>6.200,00</b>	<b>6.200,00</b>	<b>6.200,00</b>	<b>-</b>	<b>6.288,59</b>
<b>TOTALE MISSIONE 9 per titoli</b>													
Totale titolo 1							2.614.780,51	5.793.922,74	5.828.078,45	6.039.124,18	6.168.552,46	-	8.442.858,96
Totale titolo 2							217.801,10	3.162.172,92	3.137.192,62	220.000,00	220.000,00	123.500,00	3.354.993,72
<b>TOTALE MISSIONE 9 per programmi</b>													
Totale programma 1							26.010,40	111.716,70	200,00	10.200,00	10.200,00	-	26.210,40
Totale programma 2							268.015,46	3.362.750,68	3.352.773,62	435.581,00	435.281,00	123.500,00	3.620.789,08
Totale programma 3							2.499.472,44	5.349.804,67	5.472.846,00	5.676.570,00	5.811.859,00	-	7.972.318,44
Totale programma 4							38.994,72	130.523,61	130.351,45	125.073,18	119.512,46	-	169.346,17
Totale programma 5							-	500,00	2.900,00	5.500,00	5.500,00	-	2.900,00
Totale programma 8							88,59	800,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00	-	6.288,59
<b>TOTALE MISSIONE 9</b>							<b>2.832.581,61</b>	<b>8.956.095,66</b>	<b>8.965.271,07</b>	<b>6.259.124,18</b>	<b>6.388.552,46</b>	<b>123.500,00</b>	<b>11.797.852,68</b>
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'												
10	5	Viabilità e infrastrutture stradali											
10	5	1	SPESE CORRENTI										
10	5	1	101		Redditi da lavoro dipendente		7.648,16	255.483,29	233.874,59	239.122,45	238.091,58	-	241.522,75
			2600.0		STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO VIABILITA'	ELLI ISABELLA	-	93.550,00	74.546,59	79.794,45	78.763,58	-	74.546,59
			2603.0		BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO VIABILITA'	ELLI ISABELLA	375,34	870,00	800,00	800,00	800,00	-	1.175,34
			2606.0		ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SERVIZIO VIABILITA'	ELLI ISABELLA	-	580,82	-	-	-	-	-

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
10	<b>TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b>												
10	5	<b>Viabilità e infrastrutture stradali</b>											
10	5	1	<b>SPESE CORRENTI</b>										
10	5	1	101		<b>Redditi da lavoro dipendente</b>		<b>7.648,16</b>	<b>255.483,29</b>	<b>233.874,59</b>	<b>239.122,45</b>	<b>238.091,58</b>	-	<b>241.522,75</b>
			2610.0		ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI SERV. VIABILITA'	ELLI ISABELLA	25,00	28.200,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00	-	27.025,00
			2618.0		COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE VIABILITA	BERTACCINI ALESSANDRO	200,18	200,18	200,00	200,00	200,00	-	400,18
			2619.1		INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO VIABILITA'	BERTACCINI ALESSANDRO	715,60	1.216,00	944,00	944,00	944,00	-	1.659,60
			2700.0		STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERV. ILLUMINAZIONE	ELLI ISABELLA	-	93.635,00	96.000,00	96.000,00	96.000,00	-	96.000,00
			2703.0		BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO ILLUMINAZIONE	ELLI ISABELLA	-	850,00	1.040,00	1.040,00	1.040,00	-	1.040,00
			2706.0		ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SERVIZIO ILLUMINAZIONE	ELLI ISABELLA	-	520,66	-	-	-	-	-
			2710.0		ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI SERV.ILLUMINAZIONE	ELLI ISABELLA	25,00	28.715,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00	-	27.025,00
			2718.0		COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO ILLUMINAZIONE	BERTACCINI ALESSANDRO	5.130,11	5.483,90	5.130,00	5.130,00	5.130,00	-	10.260,11
			2719.1		INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO ILLUMINAZIONE	BERTACCINI ALESSANDRO	1.176,93	1.661,73	1.214,00	1.214,00	1.214,00	-	2.390,93
10	5	1	102		<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>43,49</b>	<b>17.290,00</b>	<b>16.880,00</b>	<b>16.880,00</b>	<b>16.880,00</b>	-	<b>16.923,49</b>
			2692.7		IRAP PERSONALE SERVIZIO VIABILITA'	ELLI ISABELLA	-	8.200,00	8.300,00	8.300,00	8.300,00	-	8.300,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
10					<b>TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b>								
10	5				<b>Viabilità e infrastrutture stradali</b>								
10	5	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
10	5	1	102		<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>43,49</b>	<b>17.290,00</b>	<b>16.880,00</b>	<b>16.880,00</b>	<b>16.880,00</b>	-	<b>16.923,49</b>
				2695.0	TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI SERVIZIO VIABILITA'	SOTTOSANTI BIANCA	27,83	100,00	100,00	100,00	100,00	-	127,83
				2792.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO ILLUMINAZIONE	ELLI ISABELLA	-	8.810,00	8.300,00	8.300,00	8.300,00	-	8.300,00
				2795.0	TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI SERVIZIO ILLUMINAZIONE	SOTTOSANTI BIANCA	15,66	180,00	180,00	180,00	180,00	-	195,66
10	5	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>412.325,52</b>	<b>1.143.444,49</b>	<b>607.500,00</b>	<b>607.700,00</b>	<b>491.700,00</b>	-	<b>1.019.825,52</b>
				2645.0	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE VIABILITA'	SOTTOSANTI BIANCA	379,95	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.379,95
				2650.0	ACQUISTO CARBURANTI E LUBRIFICANTI ED ALTRI BENI AUTOMEZZI SERVIZIO VIABILITA'	SOTTOSANTI BIANCA	1.402,00	1.500,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00	-	4.302,00
				2655.60	ACQUISTO DI BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	BERTACCINI ALESSANDRO	4.066,22	8.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	9.066,22
				2665.0	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO VIABILITA'	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
				2670.50	PRESTAZIONI DI SERVIZIO VIABILITA' MANUTENZIONE ORDINARIA	BERTACCINI ALESSANDRO	1.159,00	8.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	6.159,00
				2671.4	INCARICHI PER RILIEVI TECNICI RELATIVI ALLA VIABILITA' (FINANZIATO DA AVANZO LIBERO A CORRENTE)	BERTACCINI ALESSANDRO	6.368,40	10.650,00	-	-	-	-	6.368,40

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023	
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'													
10	5	Viabilità e infrastrutture stradali												
10	5	1	SPESE CORRENTI											
10	5	1	103	<b>Acquisto di beni e servizi</b>				<b>412.325,52</b>	<b>1.143.444,49</b>	<b>607.500,00</b>	<b>607.700,00</b>	<b>491.700,00</b>	-	<b>1.019.825,52</b>
			2675.4	PRESTAZIONI FINALIZZATE AD AMMODERNAMENTO DEI PARCHEGGI E MIGLIORAMENTO DELLA MOBILITA' URBANA (ART.7, COMMA 7 DLGS 285/92) FINANZ. AVANZO V.			BERTACCINI ALESSANDRO	-	92.744,49	-	-	-	-	-
			2677.0	PRESTAZIONI TAGLIO ERBA SU BANCHINE STRADALI			BERTACCINI ALESSANDRO	48.037,07	70.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	68.037,07
			2685.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER SEGNALETICA STRADALE			BERTACCINI ALESSANDRO	1.188,14	39.700,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	-	37.188,14
			2685.60	PRESTAZIONI SERVIZIO IMPIANTI SEMAFORICI MANUTENZIONE			BERTACCINI ALESSANDRO	4.951,80	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	9.951,80
			2750.0	SPESE VESTIARIO PERS. SERV. ILLUMINAZIONE			SOTTOSANTI BIANCA	482,93	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.482,93
			2755.0	ACQUISTO CARBURANTI E LUBRIFICANTI E ALTRI BENI SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA			SOTTOSANTI BIANCA	2.011,23	3.800,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00	-	5.811,23
			2760.60	ACQUISTO BENI PER GESTIONE E MANUTENZIONE ILLUMINAZIONE			BERTACCINI ALESSANDRO	31.288,62	45.000,00	40.000,00	40.000,00	32.000,00	-	71.288,62
			2768.0	NOLEGGIO AUTOMEZZI PER SERVIZIO ILLUMINAZIONE			SOTTOSANTI BIANCA	2.157,29	5.250,00	6.000,00	6.200,00	6.200,00	-	8.157,29
			2770.0	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO ILLUMINAZIONE			SOTTOSANTI BIANCA	-	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	-	2.300,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'												
10	5	Viabilità e infrastrutture stradali											
10	5	1	SPESE CORRENTI										
10	5	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>412.325,52</b>	<b>1.143.444,49</b>	<b>607.500,00</b>	<b>607.700,00</b>	<b>491.700,00</b>	-	<b>1.019.825,52</b>
				2780.3	PRESTAZIONI DI SERVIZIO IMPIANTI ILLUMINAZIONE ENERGIA ELETTRICA (v. cap. 226/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	46.857,00	-	-	-	-	-
				2780.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO IMPIANTI ILLUMINAZIONE ENERGIA ELETTRICA (FINANZ. DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	95.407,30	217.243,00	-	-	-	-	95.407,30
				2780.10	PRESTAZIONI DI SERVIZIO IMPIANTI ILLUMINAZIONE ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	176.619,39	545.900,00	440.000,00	440.000,00	340.000,00	-	616.619,39
				2780.50	PRESTAZIONI DI SERVIZIO IMPIANTI ILLUMINAZIONE MANUTENZIONE	BERTACCINI ALESSANDRO	36.806,18	38.000,00	38.000,00	38.000,00	30.000,00	-	74.806,18
10	5	1	107		<b>Interessi passivi</b>		-	<b>69.380,67</b>	<b>63.682,95</b>	<b>57.724,81</b>	<b>51.494,14</b>	-	<b>63.682,95</b>
				2690.91	INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI SERVIZIO VIABILITA' CASSA DD.PP.	SOTTOSANTI BIANCA	-	62.367,49	57.089,41	51.569,70	45.797,16	-	57.089,41
				2790.91	INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI SERVIZIO ILL.NE CASSA DD.PP.	SOTTOSANTI BIANCA	-	7.013,18	6.593,54	6.155,11	5.696,98	-	6.593,54
10	5	1	110		<b>Altre spese correnti</b>		-	<b>2.647,86</b>	<b>2.900,00</b>	<b>2.900,00</b>	<b>2.900,00</b>	-	<b>2.900,00</b>
				2681.0	SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO VIABILITA'	BANDACCARI DANILA	-	747,86	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
				2781.0	SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO ILLUMINAZIONE	BANDACCARI DANILA	-	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	-	1.900,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>420.017,17</b>	<b>1.488.246,31</b>	<b>924.837,54</b>	<b>924.327,26</b>	<b>801.065,72</b>	-	<b>1.344.854,71</b>

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'												
10	5	Viabilità e infrastrutture stradali											
10	5	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
10	5	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		<b>596.912,22</b>	<b>4.037.048,71</b>	<b>3.312.300,00</b>	<b>791.800,00</b>	<b>791.800,00</b>	<b>220.000,00</b>	<b>3.909.212,22</b>
				6802.5	INCARICHI PROFESSIONALI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE, MARCIAPIEDI E ARREDO URBANO (FINANZIATO DA AVANZO VINCOLATO INVESTIMENTI)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.354,00	1.354,00	-	-	-	-	1.354,00
				6803.5	INVESTIMENTI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE, MARCIAPIEDI E ARREDO URBANO (FINANZIATO DA AVANZO VINCOLATO INVESTIMENTI)	BERTACCINI ALESSANDRO	11.618,17	33.646,00	-	-	-	-	11.618,17
				6804.0	SPESE PER ARREDO URBANO (FINANZIATO DAL CAP. 928/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	1.200,00	-	-	-	-	-
				6804.5	SPESE PER ARREDO URBANO (FINANZIATO CON AVANZO LIBERO PARTE INVESTIMENTI 2.1)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	2.000,00	-	-	-	-	-
				6805.5	REALIZZAZIONE TRATTI PISTE CICLABILI (FINANZ. AVANZO VINCOLATO INVEST.)	BERTACCINI ALESSANDRO	45.516,32	46.143,31	-	-	-	-	45.516,32
				6806.5	REALIZZAZIONE TRATTI PISTE CICLABILI (FINANZ CON AVANZO DESTINATO)	BERTACCINI ALESSANDRO	430,20	430,20	-	-	-	-	430,20
				6807.0	INVESTIMENTI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE, MARCIAPIEDI E ARREDO URBANO (V. CAP. 825/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	125.000,00	125.000,00	62.500,00	-	-	-	187.500,00
				6810.0	COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO, COMPLETAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE, PIAZZE E PARCHEGGI (per q.p. vedi cap.802/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	81.000,00	39.500,00	-	-	-	39.500,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'												
10	5	Viabilità e infrastrutture stradali											
10	5	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
10	5	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		<b>596.912,22</b>	<b>4.037.048,71</b>	<b>3.312.300,00</b>	<b>791.800,00</b>	<b>791.800,00</b>	<b>220.000,00</b>	<b>3.909.212,22</b>
				6810.5	COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO, COMPLETAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE, PIAZZE E PARCHEGGI. (AVANZO NON VINCOLATO SPESE INVEST. 2.1)	BERTACCINI ALESSANDRO	34.967,07	869.277,51	-	-	-	-	34.967,07
				6810.500	COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO, COMPLETAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE, PIAZZE E PARCHEGGI. (FIN. ONERI URBANIZZAZIONE)	BERTACCINI ALESSANDRO	74.004,58	408.228,65	632.000,00	300.000,00	300.000,00	-	706.004,58
				6810.510	INTERVENTI STRADE PIAZZE E PARCHEGGI ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (10%)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	103.703,17	137.000,00	137.000,00	137.000,00	-	137.000,00
				6811.510	INCARICHI PER INTERVENTI STRADE PIAZZE E PARCHEGGI ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (10%)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.921,50	1.921,50	-	-	-	-	1.921,50
				6812.5	COSTRUZIONE, INSTALLAZIONE, SISTEMAZIONE PARCHEGGI X MIGLIORARE MOBILITA' URBANA(FINANZIATO AVANZO VINCOLATO ONERI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	31.500,00	-	-	-	31.500,00
				6813.0	COSTRUZIONE, INSTALLAZIONE, SISTEMAZIONE PARCHEGGI IN SUPERFICIE, SOPRAELEVATI, SOTTERRANEI X MIGLIORARE MOBILITA' URBANA(Art.7Dlgs285/92)V.771	BERTACCINI ALESSANDRO	-	9.000,00	59.800,00	34.800,00	34.800,00	-	59.800,00
				6813.5	COSTRUZIONE, INSTALLAZIONE, SISTEMAZIONE PARCHEGGI X MIGLIORARE MOBILITA' URBANA(Finanziato con Avanzo Vincolato)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	27.732,42	-	-	-	-	-

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'												
10	5	Viabilità e infrastrutture stradali											
10	5	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
10	5	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		596.912,22	4.037.048,71	3.312.300,00	791.800,00	791.800,00	220.000,00	3.909.212,22
				6814.5	INCARICHI PER COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO, COMPLETAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE, PIAZZE E PARCHEGGI. (Finanziato con Avanzo)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.054,52	10.484,12	-	-	-	-	1.054,52
				6819.0	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELL'UTENZA PEDONALE LUNGO LA VIA VECCHIA FIORENTINA NELLA FRAZIONE DI VALENZATICO (VEDI CAP. 838/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	1.427.000,00	1.427.000,00	-	-	-	1.427.000,00
				6820.0	INCARICHI PROFESSIONALI PER REALIZZAZIONE LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELL'UTENZA PEDONALE LOC. VALENZATICO (V. CAP. 838/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	243.000,00	243.000,00	-	-	-	243.000,00
				6821.0	ESPROPRI PER LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELL'UTENZA PEDONALE LOC. VALENZATICO (V. CAP. 838/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	80.000,00	80.000,00	-	-	-	80.000,00
				6902.5	EFFICIENTAMENTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA (FINANZIATO DA AVANZO DESTINATO A INVESTIMENTI)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	400.000,00	-	-	-	400.000,00
				6903.1	PNRR M2C4 INV.2.2 EFFICIENTAMENTO EDIFICI PATRIMONIO COMUNALE CUP. C89J21026650001 V.833	BERTACCINI ALESSANDRO	166.625,90	198.772,35	130.000,00	130.000,00	-	130.000,00	296.625,90
				6903.2	INTERVENTI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (V. CAP. 833.1/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	-	-	130.000,00	-	-
				6904.500	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA	BERTACCINI ALESSANDRO	42.700,00	70.000,00	70.000,00	100.000,00	100.000,00	-	112.700,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023	
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'													
10	5	Viabilità e infrastrutture stradali												
10	5	2	SPESE IN CONTO CAPITALE											
10	5	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		596.912,22	4.037.048,71	3.312.300,00	791.800,00	791.800,00	220.000,00	3.909.212,22	
				6910.5	REALIZZAZIONE ED ESTENSIONE IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA (FINANZIATO CON AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	14.024,19	99.274,15	-	-	-	-	14.024,19	
				6910.500	REALIZZAZIONE ED ESTENSIONE IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA (FIN. ONERI URBANIZZAZIONE)	BERTACCINI ALESSANDRO	77.695,77	197.881,33	-	90.000,00	90.000,00	90.000,00	77.695,77	
10	5	2	203		<i>Contributi agli investimenti</i>		148.369,62	148.369,62	-	-	-	-	148.369,62	
				6855.0	TRASFERIMENTO IN C/CAPITALE TANGENZIALE PRATO OVEST	BERTACCINI ALESSANDRO	148.369,62	148.369,62	-	-	-	-	148.369,62	
10	5	2	205		<i>Altre spese in conto capitale</i>		-	56.500,00	-	-	-	-	-	
				6812.99	COSTRUZIONE,INSTALLAZIONE, SISTEMAZIONE PARCHEGGI X MIGLIORARE MOBILITA' URBANA(Finanziato con Avanzo Vincolato oneri)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	31.500,00	-	-	-	-	-	
				6813.99	COSTRUZIONE,INSTALLAZIONE, SISTEMAZIONE PARCHEGGI IN SUPERFICIE, SOPRAELEVATI, SOTTERRANEI X MIGLIORARE MOBILITA' URBANA(Art.7Dlgs285/92)V.771	BERTACCINI ALESSANDRO	-	25.000,00	-	-	-	-	-	
<b>TOTALE TITOLO 2</b>							<b>745.281,84</b>	<b>4.241.918,33</b>	<b>3.312.300,00</b>	<b>791.800,00</b>	<b>791.800,00</b>	<b>220.000,00</b>	<b>4.057.581,84</b>	
<b>TOTALE PROGRAMMA 5</b>							<b>1.165.299,01</b>	<b>5.730.164,64</b>	<b>4.237.137,54</b>	<b>1.716.127,26</b>	<b>1.592.865,72</b>	<b>220.000,00</b>	<b>5.402.436,55</b>	
<b>TOTALE MISSIONE 10 per titoli</b>														
Totale titolo 1							420.017,17	1.488.246,31	924.837,54	924.327,26	801.065,72	-	-	1.344.854,71
Totale titolo 2							745.281,84	4.241.918,33	3.312.300,00	791.800,00	791.800,00	220.000,00	-	4.057.581,84
<b>TOTALE MISSIONE 10 per programmi</b>														
Totale programma 2							-	-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 4							-	-	-	-	-	-	-	-
Totale programma 5							1.165.299,01	5.730.164,64	4.237.137,54	1.716.127,26	1.592.865,72	220.000,00	-	5.402.436,55

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023	
							<b>TOTALE MISSIONE 10</b>	<b>1.165.299,01</b>	<b>5.730.164,64</b>	<b>4.237.137,54</b>	<b>1.716.127,26</b>	<b>1.592.865,72</b>	<b>220.000,00</b>	<b>5.402.436,55</b>
<b>11</b>	<b>SOCCORSO CIVILE</b>													
<b>11</b>	<b>1</b>	<b>Sistema di protezione civile</b>												
<b>11</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>SPESE CORRENTI</b>											
<b>11</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>101</b>	<b>Redditi da lavoro dipendente</b>				<b>2.644,86</b>	<b>7.641,42</b>	<b>6.813,00</b>	<b>6.813,00</b>	<b>6.813,00</b>	<b>-</b>	<b>9.457,86</b>
			3228.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE IN OCCASIONE DI EMERGENZE AMBIENTALI			BERTACCINI ALESSANDRO	400,00	1.567,38	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.900,00
			3229.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI PERSONALE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE IN OCCASIONE DI EMERGENZE AMBIENTALI			ELLI ISABELLA	-	408,00	358,00	358,00	358,00	-	358,00
			3232.0	COMPENSO INDENNITA' DI REPERIBILITA' PROTEZIONE CIVILE			BERTACCINI ALESSANDRO	2.244,86	4.711,04	4.000,00	4.000,00	4.000,00	-	6.244,86
			3233.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI REPERIBILITA'PERSONALE PROTEZIONE CIVILE			ELLI ISABELLA	-	955,00	955,00	955,00	955,00	-	955,00
<b>11</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>102</b>	<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>				<b>12,57</b>	<b>586,00</b>	<b>568,00</b>	<b>568,00</b>	<b>568,00</b>	<b>-</b>	<b>580,57</b>
			3238.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE IN OCCASIONE DI EMERGENZE AMBIENTALI			ELLI ISABELLA	-	146,00	128,00	128,00	128,00	-	128,00
			3239.7	IRAP PERSONALE PROTEZIONE CIVILE			ELLI ISABELLA	-	340,00	340,00	340,00	340,00	-	340,00
			3270.0	TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZO SERVIZIO ANTINCENDIO			SOTTOSANTI BIANCA	12,57	100,00	100,00	100,00	100,00	-	112,57

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
11	<b>SOCCORSO CIVILE</b>												
11	1	<b>Sistema di protezione civile</b>											
11	1	1	<b>SPESE CORRENTI</b>										
11	1	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>12.714,95</b>	<b>44.929,83</b>	<b>38.558,80</b>	<b>38.558,80</b>	<b>26.558,80</b>	-	<b>51.273,75</b>
			3230.0		ACQUISTO CARBURANTI E LUBRIFICANTI ED ALTRI BENI AUTOMEZZI SERVIZIO ANTINCENDIO	SOTTOSANTI BIANCA	533,56	1.000,00	900,00	900,00	900,00	-	1.433,56
			3240.0		ACQUISTO BENI SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE E DI PRONTO INTERVENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	1.770,60	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	3.770,60
			3248.0		SPESE PER CONNETTIVITA' INTERNET SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	STEFANINI LUCA	138,37	849,83	658,80	658,80	658,80	-	797,17
			3250.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER ANTINCENDIO	BERTACCINI ALESSANDRO	1.250,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	6.250,00
			3260.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	9.022,42	36.080,00	30.000,00	30.000,00	18.000,00	-	39.022,42
11	1	1	104		<b>Trasferimenti correnti</b>		-	<b>3.000,00</b>	-	-	-	-	-
			3272.0		TRASFERIMENTO AI PRIVATI PER DANNI PROVOCATI DA ECCEZIONALI EVENTI METERELOGICI O.C.D.P.C N. 622/2019 (VEDI CAP. 373/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	3.000,00	-	-	-	-	-
11	1	1	110		<b>Altre spese correnti</b>		-	<b>851,15</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	-	<b>1.000,00</b>
			3251.0		SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO ANTINCENDIO	BANDACCARI DANILA	-	851,15	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>15.372,38</b>	<b>57.008,40</b>	<b>46.939,80</b>	<b>46.939,80</b>	<b>34.939,80</b>	-	<b>62.312,18</b>
11	1	2	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>										
11	1	2	202		<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		-	<b>6.500,00</b>	-	-	-	-	-
			7132.5		ACQUISTO ATTREZZATURE PER SOCCORSO CIVILE -FINANZIATO CON AVANZO-	BERTACCINI ALESSANDRO	-	6.500,00	-	-	-	-	-
<b>TOTALE TITOLO 2</b>							-	<b>6.500,00</b>	-	-	-	-	-
<b>TOTALE PROGRAMMA 1</b>							<b>15.372,38</b>	<b>63.508,40</b>	<b>46.939,80</b>	<b>46.939,80</b>	<b>34.939,80</b>	-	<b>62.312,18</b>
<b>TOTALE MISSIONE 11 per titoli</b>													
Totale titolo 1							15.372,38	57.008,40	46.939,80	46.939,80	34.939,80	-	62.312,18

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
<b>TOTALE MISSIONE 11 per titoli</b>													
Totale titolo 2							-	6.500,00	-	-	-	-	-
<b>TOTALE MISSIONE 11 per programmi</b>													
Totale programma 1							15.372,38	63.508,40	46.939,80	46.939,80	34.939,80	-	62.312,18
Totale programma 2							-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTALE MISSIONE 11</b>							<b>15.372,38</b>	<b>63.508,40</b>	<b>46.939,80</b>	<b>46.939,80</b>	<b>34.939,80</b>	<b>-</b>	<b>62.312,18</b>
<b>12</b>	<b>DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>												
<b>12</b>	<b>1</b>	<b>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>											
<b>12</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>SPESE CORRENTI</b>										
<b>12</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>101</b>		<b>Redditi da lavoro dipendente</b>		<b>220,00</b>	<b>267.288,96</b>	<b>259.632,00</b>	<b>201.332,00</b>	<b>197.432,00</b>	<b>-</b>	<b>259.852,00</b>
			3600.0		STIPENDI ED ALTRI ASSEgni AL PERSONALE SERVIZIO ASILO NIDO	ELLI ISABELLA	-	208.625,00	202.800,00	156.500,00	152.600,00	-	202.800,00
			3603.0		BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO ASILO NIDO	ELLI ISABELLA	-	400,00	400,00	400,00	400,00	-	400,00
			3606.0		ASSEgni NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SERVIZIO ASILO NIDO	ELLI ISABELLA	-	396,96	-	-	-	-	-
			3610.0		ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI SERVIZIO ASILO NIDO	ELLI ISABELLA	40,00	57.255,00	56.000,00	44.000,00	44.000,00	-	56.040,00
			3619.1		INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO ASILO NIDO	LANDINI ALESSANDRO	180,00	612,00	432,00	432,00	432,00	-	612,00
<b>12</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>103</b>		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>454.485,29</b>	<b>1.218.064,76</b>	<b>1.039.586,13</b>	<b>1.168.481,21</b>	<b>973.627,60</b>	<b>-</b>	<b>1.441.571,42</b>
			3645.0		SPESE VESTIARIO PERSONALE ASILO NIDO (RILEVANTE FINI IVA) (RILEVANTE FINI IRAP)	SOTTOSANTI BIANCA	310,61	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	-	1.510,61

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
12					<b>DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>								
12	1				<b>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>								
12	1	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
12	1	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>454.485,29</b>	<b>1.218.064,76</b>	<b>1.039.586,13</b>	<b>1.168.481,21</b>	<b>973.627,60</b>	<b>-</b>	<b>1.441.571,42</b>
				3650.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER SERVIZIO ASILO NIDO (RIL. FINI IVA) (RIL.FINI IRAP)	SOTTOSANTI BIANCA	-	650,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	-	1.200,00
				3650.1	SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZIO ASILO NIDO (RIL.FINI IVA)(RILEV. FINI IRAP)	SOTTOSANTI BIANCA	-	60,00	60,00	60,00	60,00	-	60,00
				3650.100	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO ASILO NIDO CARTA,CANCELLERIA,STAMPATI (SERV.RIL.FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP)	SOTTOSANTI BIANCA	-	-	700,00	700,00	700,00	-	700,00
				3650.110	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO ASILO NIDO MATERIALE INFORMATICO ATTREZ. INVENTARIABILI (RILEVANTE FINI IVA E RILEVANTE FINI IRAP )	SOTTOSANTI BIANCA	-	600,00	300,00	300,00	300,00	-	300,00
				3655.0	SPESE PER SUSSIDI DIDATTICI ASILO NIDO (SERV.RIL.FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	-	400,00	-	-	-	-	-
				3658.0	INCARICHI PER SPESE DI PROGETTAZIONE ASILO NIDO (VEDI CAP. 225/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	25.000,00	-	-	-	-	-
				3660.0	ACQUISTO MATERIALE VARIO PER MANUTENZIONE IMMOBILE SERVIZIO ASILO NIDO (SERV.RILEVANTE IVA) (RILEVA FINI IRAP)	BALDI FABIANA	14,04	500,00	500,00	500,00	500,00	-	514,04

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
12					<b>DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>								
12	1				<b>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>								
12	1	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
12	1	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>454.485,29</b>	<b>1.218.064,76</b>	<b>1.039.586,13</b>	<b>1.168.481,21</b>	<b>973.627,60</b>	-	<b>1.441.571,42</b>
				3665.0	ACQUISTO GENERI ALIMENTARI E VARI PER SERVIZIO ASILO NIDO (SERV.RILEVANTE AI FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	12.947,90	37.478,61	40.000,00	40.000,00	40.000,00	-	52.947,90
				3666.0	ACQUISTO GENERI DI PULIZIA E VARI PER SERVIZIO ASILO NIDO (SERV.RILEVANTE AI FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	4.281,69	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	-	12.281,69
				3675.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA L. R. 22/99 (V. CAP. 387/E) (RILEVANTE IVA) (RILEVANTE FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	-	-	14.751,98	28.647,06	28.647,06	-	14.751,98
				3675.1	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA D.D. 9318/21 REG.TOSCANA a.e.2021/2022 (V. CAP. 387.1/E) (RILEVANTE IVA E IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	-	39.792,93	-	-	-	-	-
				3675.2	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA D.D. 21079/2022 REG.TOSCANA a.e.2022/2023 (V. CAP. 387.2/E) (RIL. IVA E IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	-	14.751,98	13.895,08	-	-	-	13.895,08
				3685.3	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO ENERGIA ELETTRICA (RILEVA FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP) (V. CAP. 226/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	2.216,18	18.500,00	-	-	-	-	2.216,18
				3685.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO RISCALDAMENTO (FINANZ DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	500,00	2.000,00	-	-	-	-	500,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
12					<b>DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>								
12	1				<b>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>								
12	1	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
12	1	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>454.485,29</b>	<b>1.218.064,76</b>	<b>1.039.586,13</b>	<b>1.168.481,21</b>	<b>973.627,60</b>	-	<b>1.441.571,42</b>
				3685.10	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO ENERGIA ELETTRICA (RILEVA FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP)	BERTACCINI ALESSANDRO	5.146,41	22.300,00	22.300,00	22.300,00	22.300,00	-	27.446,41
				3685.14	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO ENERGIA ELETTRICA (FINANZ. DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	10.000,00	21.000,00	-	-	-	-	10.000,00
				3685.20	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO: TELFONIA E RETE TRASMISSIONE (RILEVA FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP)	SOTTOSANTI BIANCA	504,60	1.100,00	900,00	900,00	900,00	-	1.404,60
				3685.25	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO TELFONIA MOBILE	SOTTOSANTI BIANCA	-	-	100,00	100,00	100,00	-	100,00
				3685.30	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO: RISCALDAMENTO (SERV.RIL.FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP)	BERTACCINI ALESSANDRO	14.628,62	23.000,00	5.000,00	23.000,00	23.000,00	-	19.628,62
				3685.35	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO UTENZA ACQUEDOTTO (SERV.RIL.FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP)	BERTACCINI ALESSANDRO	5.091,98	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	11.091,98
				3685.50	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO: MANUTENZIONE IMMOBILI ED IMPIANTI (SERV.RIL.FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP)	BALDI FABIANA	925,69	5.000,00	9.000,00	9.000,00	2.000,00	-	9.925,69

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
12					<b>DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>								
12	1				<b>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>								
12	1	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
12	1	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>454.485,29</b>	<b>1.218.064,76</b>	<b>1.039.586,13</b>	<b>1.168.481,21</b>	<b>973.627,60</b>	<b>-</b>	<b>1.441.571,42</b>
			3685.55		PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO MANUTENZIONE ED ASSISTENZA ATTREZZATURE (SERV.RIL.IVA) E VARIE (RILEVA FINI IRAP)	SOTTOSANTI BIANCA	-	300,00	300,00	300,00	300,00	-	300,00
			3686.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO (RILEVANTE FINI IVA) (RILEVANTE FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	258.605,95	507.903,23	541.104,92	645.000,00	519.146,39	-	799.710,87
			3686.1		PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO - FONDO NAZ.LE SISTEMA INTEGRATO 0-6 ANNI DLG.65/2017- VEDI CAP.392/E (RILEVANTE FINI IVA / IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	3.309,59	81.689,52	90.206,55	90.206,55	90.206,55	-	93.516,14
			3686.4		PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO - FINANZ. DA AVANZO VINCOLATO DI CUI E.34.237,44 COVID - (RILEVANTE FINI IVA) (RILEVANTE FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	-	27.406,36	-	-	-	-	-
			3687.60		PRESTAZIONI DI SERVIZIO ASILO NIDO MANUTENZIONE IMPIANTI(RILEVANTE AI FINI IVA) (RILEVA FINI IRAP)	BERTACCINI ALESSANDRO	2.550,00	3.050,00	4.800,00	4.800,00	1.050,00	-	7.350,00
			3688.0		SPESE PER CONNETTIVITA' INTERNET SERVIZIO ASILO NIDO (RILEVANTE AI FINI IVA)	STEFANINI LUCA	318,27	1.658,13	1.317,60	1.317,60	1.317,60	-	1.635,87
			3692.0		PRESTAZIONI SERVIZIO PROGETTO INFANZIA E LABORATORIO LUDICO L.R. 22/99 (RILEVANTE FINI IVA) (RILEVANTE FINI IRAP)	LANDINI ALESSANDRO	-	62.924,00	36.500,00	43.500,00	43.500,00	-	36.500,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
12					<b>DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>								
12	1				<b>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>								
12	1	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
12	1	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>454.485,29</b>	<b>1.218.064,76</b>	<b>1.039.586,13</b>	<b>1.168.481,21</b>	<b>973.627,60</b>	<b>-</b>	<b>1.441.571,42</b>
				3692.1	PRESTAZIONI SERVIZIO PROGETTO INFANZIA E LABORATORIO LUDICO DLG.65/2017 - FONDO NAZ.LE SISTEMA INTEGRATO 0-6 ANNI -VEDI CAP.392/E	LANDINI ALESSANDRO	5.500,00	5.500,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	12.500,00
				3700.0	RETTE INSERIMENTI CASA FAMIGLIA	TOFANI MARIA ALESSANDRA	98.795,88	200.250,00	170.000,00	170.000,00	115.000,00	-	268.795,88
				3705.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER CENTRI BAMBINI E RAGAZZI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	19.837,88	85.350,00	52.500,00	52.500,00	52.500,00	-	19.837,88
				3705.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER CENTRI SERVIZIO MINORI RISCALDAMENTO (FINANZIATO DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	3.000,00	5.000,00	-	-	-	-	3.000,00
				3705.30	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER CENTRI SERVIZIO MINORI RISCALDAMENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	4.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	11.000,00
				3707.60	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER CENTRI SERVIZIO MINORI MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	1.000,00	1.700,00	3.950,00	3.950,00	700,00	-	4.950,00
				3844.52	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER CENTRO DIURNO DISABILITA' MANUTENZIONE ASCENSORE	BERTACCINI ALESSANDRO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.000,00
12	1	1	104		<b>Trasferimenti correnti</b>		<b>-</b>	<b>96.262,23</b>	<b>95.000,00</b>	<b>95.000,00</b>	<b>95.000,00</b>	<b>-</b>	<b>95.000,00</b>
				3709.0	TRASFERIMENTI A STRUTTURE EDUCATIVE PRIMA INFANZIA PRIVATE-PROGETTO INFANZIA - FONDO NAZ.SISTEMA INTEGRATO DLG.65/2017(CAP 392.2/E)	LANDINI ALESSANDRO	-	13.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	15.000,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
12					<b>DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>								
12	1				<b>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>								
12	1	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
12	1	1	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		-	96.262,23	95.000,00	95.000,00	95.000,00	-	95.000,00
				3710.0	TRASFERIMENTI PER PROGETTO INFANZIA E LABORATORIO LUDICO-FONDO NAZ. SISTEMA INTEGRATO DLG.65/2017(CAP.392.2/E)	LANDINI ALESSANDRO	-	40.804,23	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	50.000,00
				3730.0	TRASFERIMENTI A SOSTEGNO RESPONSABILITA' FAMILIARI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	42.458,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	-	30.000,00
12	1	1	109		<i>Rimborsi e poste correttive delle entrate</i>		-	1.921,99	-	-	-	-	-
				3704.4	RESTITUZIONE SOMME SERVIZI SOCIO EDUCATIVI PER MINORI-ART.63 DL 73/2021 - COVID19 (V. CAP 212/E Finanziato con Avanzo Vincolato)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	1.921,99	-	-	-	-	-
12	1	1	110		<i>Altre spese correnti</i>		-	1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
				3696.0	SPESE PER ASSICURAZIONE CONTRO INFORTUNI PER BAMBINI FREQUENTANTI ASILO NIDO E MINORI IN AFFIDO (RILEVANTE FINI IVA E IRAP)	BANDACCARI DANILA	-	1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	2.000,00
					<b>TOTALE TITOLO 1</b>		<b>454.705,29</b>	<b>1.584.537,94</b>	<b>1.396.218,13</b>	<b>1.466.813,21</b>	<b>1.268.059,60</b>	<b>-</b>	<b>1.798.423,42</b>
12	1	2			<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>								
12	1	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		-	-	5.600,00	5.550,00	5.550,00	5.600,00	5.600,00
				7230.500	INTERVENTI ASILO NIDO FIN. ONERI URBANIZZAZIONE (SERV.RIL.FINI IVA)	BALDI FABIANA	-	-	5.600,00	5.550,00	5.550,00	5.600,00	5.600,00
					<b>TOTALE TITOLO 2</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>5.600,00</b>	<b>5.550,00</b>	<b>5.550,00</b>	<b>5.600,00</b>	<b>5.600,00</b>
					<b>TOTALE PROGRAMMA 1</b>		<b>454.705,29</b>	<b>1.584.537,94</b>	<b>1.401.818,13</b>	<b>1.472.363,21</b>	<b>1.273.609,60</b>	<b>5.600,00</b>	<b>1.804.023,42</b>
12	2				<b>Interventi per la disabilità</b>								
12	2	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
12	2	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		84.538,52	532.370,41	525.000,00	530.000,00	530.000,00	-	609.538,52
				3816.0	PRESTAZIONI SERVIZIO PER ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA' (V.CAP.357/E)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	49.919,49	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	50.000,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
12					<b>DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>								
12	2				<b>Interventi per la disabilità</b>								
12	2	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
12	2	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		84.538,52	532.370,41	525.000,00	530.000,00	530.000,00	-	609.538,52
				3839.0	TRASPORTO SCOLASTICO STUDENTI DISABILI FSC COMMA 449 D OCTIES (VED CAP. 145/E)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	20.852,64	-	-	-	-	-
				3840.0	PRESTAZIONE DI SERVIZIO PER PROGETTI PER INCLUSIONE DEI DISABILI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	84.538,52	461.598,28	475.000,00	480.000,00	480.000,00	-	559.538,52
12	2	1	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		181.836,69	180.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	-	341.836,69
				3843.0	TRASFERIMENTI PER SERVIZI PER DISABILI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	181.836,69	180.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	-	341.836,69
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>266.375,21</b>	<b>712.370,41</b>	<b>685.000,00</b>	<b>690.000,00</b>	<b>690.000,00</b>	<b>-</b>	<b>951.375,21</b>
12	2	2			<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>								
12	2	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		-	5.000,00	-	-	-	-	-
				7240.0	ACQUISTO ATTREZZATURA DA DESTINARE AD AREE A VERDE POUBBLICO PER INCLUSIONE DELLE PERSONE CON DISABILITA' (V.CAP. 836/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	5.000,00	-	-	-	-	-
<b>TOTALE TITOLO 2</b>							<b>-</b>	<b>5.000,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 2</b>							<b>266.375,21</b>	<b>717.370,41</b>	<b>685.000,00</b>	<b>690.000,00</b>	<b>690.000,00</b>	<b>-</b>	<b>951.375,21</b>
12	3				<b>Interventi per gli anziani</b>								
12	3	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
12	3	1	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		155.000,00	195.000,00	162.400,00	155.000,00	155.000,00	-	317.400,00
				3860.0	TRASFERIMENTO A SOCIETA' DELLA SALUTE PER RETTE STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	155.000,00	195.000,00	162.400,00	155.000,00	155.000,00	-	317.400,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>155.000,00</b>	<b>195.000,00</b>	<b>162.400,00</b>	<b>155.000,00</b>	<b>155.000,00</b>	<b>-</b>	<b>317.400,00</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 3</b>							<b>155.000,00</b>	<b>195.000,00</b>	<b>162.400,00</b>	<b>155.000,00</b>	<b>155.000,00</b>	<b>-</b>	<b>317.400,00</b>

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
12					<b>DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>								
12	4				<b>Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>								
12	4	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
12	4	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>105.152,03</b>	<b>243.190,40</b>	<b>105.000,00</b>	<b>105.000,00</b>	<b>105.000,00</b>	-	<b>210.152,03</b>
				3818.0	PRESTAZIONI SERVIZIO PER ASSISTENZA GENERICA ( DAL 2021 V.CAP.356/E SDS )	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	65.000,00	-	-	-	-	-
				3818.4	PRESTAZIONI SERVIZIO PER ASSISTENZA GENERICA (Finanz. Avanzo V.)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	57.835,80	57.835,80	-	-	-	-	57.835,80
				3834.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER PROGETTI PREVENZIONE GIOVANILE (DAL 2021 V.CAP 394/E SDS)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	18.000,00	-	-	-	-	-
				3834.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER PROGETTI PREVENZIONE GIOVANILE ( FINANZ CON AVANZO VINCOLATO DI CUI €.17.000,00 COVID)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	30.439,14	31.947,80	-	-	-	-	30.439,14
				3836.0	PRESTAZIONE SERVIZI PROGETTI PREVENZIONE GIOVANILE	TOFANI MARIA ALESSANDRA	11.443,73	55.234,62	90.000,00	90.000,00	90.000,00	-	101.443,73
				3837.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER PASTI A DOMICILIO SERVIZI SOCIALI (SERV. RILEVANTE FINI IVA)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	5.433,36	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	20.433,36
				3998.4	PRESTAZIONI SERVIZI PER CITTADINI STRANIERI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	172,18	-	-	-	-	-
12	4	1	104		<b>Trasferimenti correnti</b>		-	<b>1.492,21</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	-	<b>1.500,00</b>
				3846.0	CONTRIBUTI PORTATORI DI HANDICAP E GRANDI INVALIDI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	1.492,21	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>105.152,03</b>	<b>244.682,61</b>	<b>106.500,00</b>	<b>106.500,00</b>	<b>106.500,00</b>	-	<b>211.652,03</b>

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
12					<b>DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>								
12	4				<b>Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>								
12	4	2			<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>								
12	4	2	202		<i>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</i>		-	6.000,00	-	-	-	-	-
				7246.0	ACQUISTO ATTREZZATURA DA DESTINARE AD ORTI SOCIALI (VEDI CAP. 1100/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	6.000,00	-	-	-	-	-
<b>TOTALE TITOLO 2</b>							-	6.000,00	-	-	-	-	-
<b>TOTALE PROGRAMMA 4</b>							105.152,03	250.682,61	106.500,00	106.500,00	106.500,00	-	211.652,03
12	5				<b>Interventi per le famiglie</b>								
12	5	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
12	5	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		4,09	4.902,86	-	-	-	-	4,09
				3821.0	ACQUISTO BENI DI PRIMA NECESSITA' PER INTERVENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE - ART.53 DL.73/2021- COVID 19 - (V. CAP.215/E)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	4,09	-	-	-	-	-	4,09
				3821.4	ACQUISTO BENI DI PRIMA NECESSITA' PER INTERVENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE - ART.53 DL73/2021-COVID 19-(V. CAP.215/E Finanziato con Avanzo)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	2,86	-	-	-	-	-
				3832.0	SPESE PER INCREMENTO COSTO DELLE PRESTAZIONI DI ASSISTENZA DOMICILIARE CAUSA COVID 19	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	4.900,00	-	-	-	-	-
12	5	1	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		-	195.833,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	50.000,00
				3826.0	CONTRIBUTO REGIONALE AD INTEGRAZIONE DEI CANONI DI LOCAZIONE (L.431/98) V.CAP.359/E	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	180.588,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	50.000,00
				3826.4	CONTRIBUTO REGIONALE AD INTEGRAZIONE DEI CANONI DI LOCAZIONE (L.431/98) Finanz.Avanzo V.	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	15.245,00	-	-	-	-	-
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							4,09	200.735,86	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	50.004,09
<b>TOTALE PROGRAMMA 5</b>							4,09	200.735,86	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	50.004,09

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
12					<b>DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>								
12	6				<b>Interventi per il diritto alla casa</b>								
12	6	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
12	6	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	-	1.200,00
				4027.35	PRESTAZIONI DI SERVIZIO ALLOGGI EMERGENZA UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	-	1.200,00
12	6	1	104		<b>Trasferimenti correnti</b>		-	70.645,77	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
				3222.0	TRASFERIMENTI PER EMERGENZA ABITATIVA	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
				3222.4	TRASFERIMENTI PER EMERGENZA ABITATIVA ( FINANZ AVANZO VINCOLATO DI CUI €.12.000,00 COVID)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	450,00	-	-	-	-	-
				3224.4	TRASFERIMENTI A SOSTEGNO MOROSITA INCONSAPEVOLE - PREVENZIONE ESECUTIVITA SFRATTI (FINANZ. CON AVANZO VINCOLATO DI CUI €.15.000,00 COVID)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	60.195,77	-	-	-	-	-
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>600,00</b>	<b>71.245,77</b>	<b>10.600,00</b>	<b>10.600,00</b>	<b>10.600,00</b>	<b>-</b>	<b>11.200,00</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 6</b>							<b>600,00</b>	<b>71.245,77</b>	<b>10.600,00</b>	<b>10.600,00</b>	<b>10.600,00</b>	<b>-</b>	<b>11.200,00</b>
12	7				<b>Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali</b>								
12	7	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
12	7	1	101		<b>Redditi da lavoro dipendente</b>		10.757,29	264.926,24	284.321,00	284.321,00	284.321,00	-	295.078,29
				3900.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNII FISSI PERSONALE SERVIZI SOCIALI	ELLI ISABELLA	-	187.550,00	207.000,00	207.000,00	207.000,00	-	207.000,00
				3903.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZI SOCIALI	ELLI ISABELLA	1.063,45	2.750,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00	-	4.463,45
				3906.0	ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SERVIZI SOCIALI	ELLI ISABELLA	-	376,60	-	-	-	-	-

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
12					<b>DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>								
12	7				<b>Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b>								
12	7	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
12	7	1	101		<b>Redditi da lavoro dipendente</b>		<b>10.757,29</b>	<b>264.926,24</b>	<b>284.321,00</b>	<b>284.321,00</b>	<b>284.321,00</b>	-	<b>295.078,29</b>
				3910.0	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI, ASSICURATIVI PERSONALE SERVIZI SOCIALI	ELLI ISABELLA	1.834,82	59.704,53	62.000,00	62.000,00	62.000,00	-	63.834,82
				3918.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERV. SOCIALI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	250,44	500,00	250,00	250,00	250,00	-	500,44
				3919.0	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZI SOCIALI	ELLI ISABELLA	7.508,58	13.945,11	11.621,00	11.621,00	11.621,00	-	19.129,58
				3919.1	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZI SOCIALI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	100,00	100,00	50,00	50,00	50,00	-	150,00
12	7	1	102		<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>692,97</b>	<b>16.499,86</b>	<b>17.504,00</b>	<b>17.504,00</b>	<b>17.504,00</b>	-	<b>18.196,97</b>
				4095.0	TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZO SERVIZI SOCIALI	SOTTOSANTI BIANCA	50,13	600,00	600,00	600,00	600,00	-	650,13
				4097.7	IRAP PERSONALE SERVIZI SOCIALI	ELLI ISABELLA	642,84	15.899,86	16.904,00	16.904,00	16.904,00	-	17.546,84
12	7	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>167.119,41</b>	<b>372.280,76</b>	<b>346.353,68</b>	<b>359.753,68</b>	<b>351.503,68</b>	<b>38.000,00</b>	<b>513.473,09</b>
				3870.0	PRESTAZIONI DI SERV. PER INTERVENTI POLITICHE GIOVANILI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	-	25.000,00	25.000,00	25.000,00	-	25.000,00
				3878.0	SPESE PER CONNETTIVITA' INTERNET SERVIZI SOCIALI	STEFANINI LUCA	464,17	1.512,23	1.317,60	1.317,60	1.317,60	-	1.781,77
				3950.0	SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZI SOCIALI	SOTTOSANTI BIANCA	-	60,00	60,00	60,00	60,00	-	60,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
12	DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA												
12	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali											
12	7	1	SPESE CORRENTI										
12	7	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>167.119,41</b>	<b>372.280,76</b>	<b>346.353,68</b>	<b>359.753,68</b>	<b>351.503,68</b>	<b>38.000,00</b>	<b>513.473,09</b>
				3950.100	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZI SOCIALI CARTA, CANCELLERIA, STAMPATI	SOTTOSANTI BIANCA	-	2.100,00	1.900,00	1.800,00	1.800,00	-	1.900,00
				3950.105	SPESE PER L' ACCESSO A BANCHE DATI E A PUBBLICAZIONI ON LINE SERVIZI SOCIALI	SOTTOSANTI BIANCA	-	60,00	-	-	-	-	-
				3950.110	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZI SOCIALI MATERIALE INFORMATICO ED ATTREZZATURE NON INVENTARIABIL	SOTTOSANTI BIANCA	-	600,00	400,00	400,00	400,00	-	400,00
				3955.0	ACQUISTO CARBURANTI E LUBRIFICANTI E ALTRI BENI AUTOMEZZO SERVIZI SOCIALI	SOTTOSANTI BIANCA	1.305,86	4.000,00	3.900,00	4.000,00	4.000,00	-	5.205,86
				3962.0	ACQUISTO GENERI VARI PER POPOLAZIONE IN STATO DI BISOGNO	TOFANI MARIA ALESSANDRA	9.731,57	57.500,00	45.000,00	45.000,00	40.000,00	38.000,00	54.731,57
				3980.3	PRESTAZIONI DI SERVIZIO U.O. SERVIZI SOCIALI ENERGIA ELETTRICA (V. CAP. 226/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	6.000,00	-	-	-	-	-
				3980.4	PRESTAZIONI DI SERVIZIO U.O. SERVIZI SOCIALI- RISCALDAMENTO (FINANZ DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	500,00	1.000,00	-	-	-	-	500,00
				3980.10	PRESTAZIONI DI SERVIZIO U.O. SERVIZI SOCIALI ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	6.611,26	15.000,00	15.900,00	15.900,00	15.900,00	-	22.511,26

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
12	DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA												
12	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali											
12	7	1	SPESE CORRENTI										
12	7	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>167.119,41</b>	<b>372.280,76</b>	<b>346.353,68</b>	<b>359.753,68</b>	<b>351.503,68</b>	<b>38.000,00</b>	<b>513.473,09</b>
				3980.14	PRESTAZIONI DI SERVIZIO U.O. SERVIZI SOCIALI ENERGIA ELETTRICA (FINANZ. DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	4.000,00	7.500,00	-	-	-	-	4.000,00
				3980.20	PRESTAZIONI DI SERVIZIO U.O. SERVIZI SOCIALI TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	SOTTOSANTI BIANCA	1.582,25	3.650,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.582,25
				3980.25	PRESTAZIONI DI SERVIZIO U.O. SERVIZI SOCIALI TELEFONIA MOBILE	SOTTOSANTI BIANCA	-	60,00	250,00	250,00	250,00	-	250,00
				3980.30	PRESTAZIONI DI SERVIZIO U.O. SERVIZI SOCIALI RISCALDAMENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	3.400,00	11.000,00	-	11.000,00	11.000,00	-	3.400,00
				3980.35	PRESTAZIONI DI SERVIZIO U.O. SERVIZI SOCIALI UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	1.208,55	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	-	2.608,55
				3980.55	PRESTAZIONI DI SERVIZIO U.O. SERVIZI SOCIALI MANUTENZIONE/ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE, VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	350,00	300,00	300,00	300,00	-	300,00
				3980.60	PRESTAZIONI DI SERVIZIO U.O. SERVIZI SOCIALI MANUTENZIONE IMPIANTI	BERTACCINI ALESSANDRO	1.500,00	2.000,00	4.250,00	4.250,00	1.000,00	-	5.750,00
				3980.70	PRESTAZIONI DI SERVIZIO LOCALI ADIBITI SERVIZI SOCIALI PULIZIA LOCALI	BANDACCARI DANILA	2.222,90	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00	-	7.422,90
				3981.0	SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERV.SOCIALI	STEFANINI LUCA	607,56	1.196,00	1.176,08	1.176,08	1.176,08	-	1.783,64

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
12					<b>DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>								
12	7				<b>Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b>								
12	7	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
12	7	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>167.119,41</b>	<b>372.280,76</b>	<b>346.353,68</b>	<b>359.753,68</b>	<b>351.503,68</b>	<b>38.000,00</b>	<b>513.473,09</b>
				3986.0	SPESE MANUTENZIONE E REVISIONE AUTOMEZZI SERV.SOCIALI	SOTTOSANTI BIANCA	115,61	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.115,61
				3995.10	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER FAMIGLIE SENZA ALLOGGIO ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	1.359,66	1.000,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	-	2.659,66
				3995.14	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER FAMIGLIE SENZA ALLOGGIO ENERGIA ELETTRICA (FINANZ. DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	100,00	-	-	-	-	-
				3998.0	PRESTAZIONI SERVIZI PER CITTADINI STRANIERI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	8.942,21	16.300,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	-	24.942,21
				4009.35	PRESTAZIONI SERVIZIO FONTANE PUBBLICHE UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	10.907,85	13.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	-	25.907,85
				4015.0	PRESTAZIONE SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI ( DAL 2021 CAP.351 SDS)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	11.762,65	-	-	-	-	-
				4015.4	PRESTAZIONE SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI(Finanz Avanzo V.)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	23.163,62	23.163,62	-	-	-	-	23.163,62
				4016.0	PRESTAZIONE SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	65.773,19	141.545,06	157.000,00	159.400,00	159.400,00	-	222.773,19
				4016.4	PRESTAZIONE SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI (FINANZ.AVANZO VINCOLATO DI CUI EURO 571,20 COVID)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	571,20	571,20	-	-	-	-	571,20

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
12					<b>DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>								
12	7				<b>Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b>								
12	7	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
12	7	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>167.119,41</b>	<b>372.280,76</b>	<b>346.353,68</b>	<b>359.753,68</b>	<b>351.503,68</b>	<b>38.000,00</b>	<b>513.473,09</b>
				4034.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER PASTI A DOMICILIO ANZIANI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	3.743,32	5.800,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	-	10.743,32
				4035.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO INTERVENTI VARI PER ANZIANI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	11.317,12	16.006,20	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	31.317,12
				4040.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER ATTIVITA' VARIE IN CAMPO SOCIALE	TOFANI MARIA ALESSANDRA	8.091,51	18.193,80	19.000,00	19.000,00	19.000,00	-	27.091,51
				4043.0	ACQUISTO BENI PER INIZIATIVE IN CAMPO SOCIALE	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	550,00	-	-	-	-	-
				4087.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER PROGETTI DI PARI OPPORTUNITA'	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	1.100,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00
12	7	1	104		<b>Trasferimenti correnti</b>		<b>77.817,96</b>	<b>106.233,17</b>	<b>125.750,00</b>	<b>125.750,00</b>	<b>125.750,00</b>	<b>-</b>	<b>203.567,96</b>
				4070.0	TRASFERIMENTI A POPOLAZIONE IN STATO DI BISOGNO	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	44.500,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	-	40.000,00
				4071.0	TRASFERIMENTI PER CANONI DI LOCAZIONE	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
				4073.0	TRASFERIMENTI A POPOLAZIONE PER EMERGENZA OCCUPAZIONE	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-	5.000,00
				4073.4	TRASFERIMENTI A POPOLAZIONE PER EMERGENZA OCCUPAZIONE (FINANZ CON AVANZO VINCOLATO DI CUI € 30.000,00 COVID)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	3.367,00	-	-	-	-	-

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
12					<b>DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>								
12	7				<b>Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b>								
12	7	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
12	7	1	104		<i>Trasferimenti correnti</i>		77.817,96	106.233,17	125.750,00	125.750,00	125.750,00	-	203.567,96
				4085.0	TRASFERIMENTI AD ASSOCIAZIONI ED ALTRI ENTI	TOFANI MARIA ALESSANDRA	77.817,96	43.366,17	70.750,00	70.750,00	70.750,00	-	148.567,96
12	7	1	110		<i>Altre spese correnti</i>		-	1.121,79	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
				3991.0	SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI	BANDACCARI DANILA	-	1.121,79	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	1.500,00
					<b>TOTALE TITOLO 1</b>		<b>256.387,63</b>	<b>761.061,82</b>	<b>775.428,68</b>	<b>788.828,68</b>	<b>780.578,68</b>	<b>38.000,00</b>	<b>1.031.816,31</b>
12	7	2			<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>								
12	7	2	203		<i>Contributi agli investimenti</i>		-	6.154,83	-	-	-	-	-
				7345.5	FINANZIAMENTO REGIONALE SUPERAMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE EDIFICI PRIVATI L.R. 13/89 V. CAP. 868/E (Finanziato con Avanzo Vinc.)	TOFANI MARIA ALESSANDRA	-	6.154,83	-	-	-	-	-
					<b>TOTALE TITOLO 2</b>		<b>-</b>	<b>6.154,83</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
					<b>TOTALE PROGRAMMA 7</b>		<b>256.387,63</b>	<b>767.216,65</b>	<b>775.428,68</b>	<b>788.828,68</b>	<b>780.578,68</b>	<b>38.000,00</b>	<b>1.031.816,31</b>
12	9				<b>Servizio necroscopico e cimiteriale</b>								
12	9	1			<b>SPESE CORRENTI</b>								
12	9	1	103		<i>Acquisto di beni e servizi</i>		153.489,49	314.157,82	308.020,07	308.020,07	308.020,07	-	461.509,56
				5075.50	PRESTAZIONI SERVIZIO CIMITERI- SERVIZIO LAMPADE VOTIVE (RILEVANTE FINI IVA)	BALDI FABIANA	64.323,27	133.385,72	129.818,45	129.818,45	129.818,45	-	194.141,72
				5080.52	PRESTAZIONI DI SERVIZIO GESTIONE CIMITERI C.LI MANUTENZIONE ASCENSORE	BERTACCINI ALESSANDRO	832,18	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	-	2.332,18
				5081.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO GESTIONE CIMITERI	BALDI FABIANA	88.334,04	179.272,10	176.701,62	176.701,62	176.701,62	-	265.035,66

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
12	DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA												
12	9	Servizio necroscopico e cimiteriale											
12	9	1	SPESE CORRENTI										
12	9	1	109		Rimborsi e poste correttive delle entrate		-	400,00	400,00	400,00	400,00	-	400,00
				5110.0	RIMBORSO PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI	RAFANELLI SERENA	-	400,00	400,00	400,00	400,00	-	400,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>153.489,49</b>	<b>314.557,82</b>	<b>308.420,07</b>	<b>308.420,07</b>	<b>308.420,07</b>	<b>-</b>	<b>461.909,56</b>
12	9	2	SPESE IN CONTO CAPITALE										
12	9	2	202		Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		-	67.800,00	30.000,00	37.050,00	37.050,00	30.000,00	30.000,00
				7400.5	COSTRUZIONE AMPLIAMENTO MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI FINANZIATO CON AVANZO	BERTACCINI ALESSANDRO	-	47.800,00	-	-	-	-	-
				7400.500	COSTRUZIONE/AMPLIAMENTO CIMITERI E MAN. STRAORDINARIA FIN. ONERI	BALDI FABIANA	-	20.000,00	30.000,00	37.050,00	37.050,00	30.000,00	30.000,00
<b>TOTALE TITOLO 2</b>							<b>-</b>	<b>67.800,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>37.050,00</b>	<b>37.050,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 9</b>							<b>153.489,49</b>	<b>382.357,82</b>	<b>338.420,07</b>	<b>345.470,07</b>	<b>345.470,07</b>	<b>30.000,00</b>	<b>491.909,56</b>
<b>TOTALE MISSIONE 12 per titoli</b>													
Totale titolo 1							1.391.713,74	4.084.192,23	3.494.566,88	3.576.161,96	3.369.158,35	38.000,00	4.833.780,62
Totale titolo 2							-	84.954,83	35.600,00	42.600,00	42.600,00	35.600,00	35.600,00
<b>TOTALE MISSIONE 12 per programmi</b>													
Totale programma 1							454.705,29	1.584.537,94	1.401.818,13	1.472.363,21	1.273.609,60	5.600,00	1.804.023,42
Totale programma 2							266.375,21	717.370,41	685.000,00	690.000,00	690.000,00	-	951.375,21
Totale programma 3							155.000,00	195.000,00	162.400,00	155.000,00	155.000,00	-	317.400,00
Totale programma 4							105.152,03	250.682,61	106.500,00	106.500,00	106.500,00	-	211.652,03
Totale programma 5							4,09	200.735,86	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	50.004,09
Totale programma 6							600,00	71.245,77	10.600,00	10.600,00	10.600,00	-	11.200,00
Totale programma 7							256.387,63	767.216,65	775.428,68	788.828,68	780.578,68	38.000,00	1.031.816,31
Totale programma 9							153.489,49	382.357,82	338.420,07	345.470,07	345.470,07	30.000,00	491.909,56
<b>TOTALE MISSIONE 12</b>							<b>1.391.713,74</b>	<b>4.169.147,06</b>	<b>3.530.166,88</b>	<b>3.618.761,96</b>	<b>3.411.758,35</b>	<b>73.600,00</b>	<b>4.869.380,62</b>
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'												
14	1	Industria e PMI e artigianato											
14	1	1	SPESE CORRENTI										
14	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		5.707,63	13.500,00	17.200,00	17.200,00	5.200,00	-	22.907,63
				5440.50	PRESTAZIONI SERVIZIO GESTIONE IMPIANTI POLO TECNOLOGICO	BERTACCINI ALESSANDRO	2.360,50	4.500,00	15.000,00	15.000,00	3.000,00	-	17.360,50

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'												
14	1	Industria e PMI e artigianato											
14	1	1	SPESE CORRENTI										
14	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		5.707,63	13.500,00	17.200,00	17.200,00	5.200,00	-	22.907,63
				5441.3	PRESTAZIONI SERVIZIO POLO TECNOLOGICO ENERGIA ELETTRICA (V. CAP. 226/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	1.708,45	4.800,00	-	-	-	-	1.708,45
				5441.4	PRESTAZIONI SERVIZIO POLO TECNOLOGICO ENERGIA ELETTRICA (FINANZIATO DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	2.000,00	-	-	-	-	-
				5441.10	PRESTAZIONI SERVIZIO POLO TECNOLOGICO ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	1.638,68	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	-	3.838,68
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>5.707,63</b>	<b>13.500,00</b>	<b>17.200,00</b>	<b>17.200,00</b>	<b>5.200,00</b>	<b>-</b>	<b>22.907,63</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 1</b>							<b>5.707,63</b>	<b>13.500,00</b>	<b>17.200,00</b>	<b>17.200,00</b>	<b>5.200,00</b>	<b>-</b>	<b>22.907,63</b>
14	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori											
14	2	1	SPESE CORRENTI										
14	2	1	101		Redditi da lavoro dipendente		13.338,59	206.703,20	206.311,56	206.322,00	206.322,00	-	219.650,15
				5300.0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO COMMERCIO	ELLI ISABELLA	-	143.265,00	148.000,00	148.000,00	148.000,00	-	148.000,00
				5303.0	BUONI PASTO PERSONALE SERVIZIO COMMERCIO	ELLI ISABELLA	1.417,94	2.750,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	3.417,94
				5306.0	ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE PERSONALE SERVIZIO COMMERCIO	ELLI ISABELLA	-	499,84	-	-	-	-	-
				5310.0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI PERSONALE SERVIZIO COMMERCIO	ELLI ISABELLA	2.662,07	43.947,59	42.989,56	43.000,00	43.000,00	-	45.651,63
				5318.0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO	CAGNETTA GIOVANNA	871,52	1.015,69	870,00	870,00	870,00	-	1.741,52

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'												
14	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori											
14	2	1	SPESE CORRENTI										
14	2	1	101		<b>Redditi da lavoro dipendente</b>		<b>13.338,59</b>	<b>206.703,20</b>	<b>206.311,56</b>	<b>206.322,00</b>	<b>206.322,00</b>	-	<b>219.650,15</b>
				5319.0	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO	ELLI ISABELLA	8.015,06	14.853,08	12.266,00	12.266,00	12.266,00	-	20.281,06
				5319.1	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI ACCESSORI PERSONALE SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO	CAGNETTA GIOVANNA	372,00	372,00	186,00	186,00	186,00	-	558,00
14	2	1	102		<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>686,95</b>	<b>13.860,01</b>	<b>13.890,00</b>	<b>13.890,00</b>	<b>13.890,00</b>	-	<b>14.576,95</b>
				5397.7	IRAP PERSONALE SERVIZIO COMMERCIO	ELLI ISABELLA	683,79	13.720,01	13.650,00	13.650,00	13.650,00	-	14.333,79
				5398.7	IRAP PRESTAZIONI OCCASIONALI E COLLABORAZIONI COORD. E CONTINUATIVE SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO	CAGNETTA GIOVANNA	-	-	100,00	100,00	100,00	-	100,00
				5399.0	TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZO SERVIZIO SUAP	SOTTOSANTI BIANCA	3,16	140,00	140,00	140,00	140,00	-	143,16
14	2	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>10.677,64</b>	<b>32.264,98</b>	<b>53.826,08</b>	<b>24.376,08</b>	<b>24.376,08</b>	-	<b>64.503,72</b>
				5351.0	SPESE PER NOLEGGIO MULTIFUNZIONE SERV.SUAP	STEFANINI LUCA	607,56	1.196,00	1.176,08	1.176,08	1.176,08	-	1.783,64
				5354.0	SPESE PER ACQUISTO/ABBONAMENTO GIORNALI, RIVISTE (ANCHE ON LINE) SERVIZIO SUAP	SOTTOSANTI BIANCA	-	60,00	-	-	-	-	-
				5354.100	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO SUAP CARTA, CANCELLERIA, STAMPATI	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	1.000,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'												
14	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori											
14	2	1	SPESE CORRENTI										
14	2	1	103		<b>Acquisto di beni e servizi</b>		<b>10.677,64</b>	<b>32.264,98</b>	<b>53.826,08</b>	<b>24.376,08</b>	<b>24.376,08</b>	-	<b>64.503,72</b>
				5354.110	ACQUISTO BENI CONSUMO SERVIZIO SUAP MATERIALE INFORMATICO NON INVENTARIABILE	SOTTOSANTI BIANCA	-	500,00	600,00	300,00	300,00	-	600,00
				5355.100	ACQUISTO BENI CONSUMO UFFICIO COMMERCIO CARTA, CANCELLERIA, STAMPATI	SOTTOSANTI BIANCA	-	500,00	600,00	600,00	600,00	-	600,00
				5355.105	SPESE PER L' ACCESSO A BANCHE DATI E A PUBBLICAZIONI ON LINE SERVIZIO SUAP	SOTTOSANTI BIANCA	-	300,00	200,00	200,00	200,00	-	200,00
				5356.0	ACQUISTO CARBURANTI, LUBRIFICANTI ED ALTRI BENI PER AUTOMEZZO SERVIZIO SUAP	SOTTOSANTI BIANCA	305,79	500,00	500,00	500,00	500,00	-	805,79
				5362.0	PRESTAZIONI SERVIZIO SUAP MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZO SERVIZIO SUAP	SOTTOSANTI BIANCA	182,84	650,00	650,00	650,00	650,00	-	832,84
				5364.3	PRESTAZIONI SERVIZIO SUAP ENERGIA ELETTRICA (V. CAP. 226/E)	BERTACCINI ALESSANDRO	-	6.000,00	-	-	-	-	-
				5364.10	PRESTAZIONI SERVIZIO SUAP ENERGIA ELETTRICA	BERTACCINI ALESSANDRO	2.754,93	5.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	5.254,93
				5364.14	PRESTAZIONI SERVIZIO SUAP ENERGIA ELETTRICA (FINANZ. DA AVANZO)	BERTACCINI ALESSANDRO	700,00	2.700,00	-	-	-	-	700,00
				5364.20	PRESTAZIONI SERVIZIO SUAP TELEFONIA E RETE TRASMISSIONE	SOTTOSANTI BIANCA	1.078,74	2.200,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.078,74

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'												
14	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori											
14	2	1	SPESE CORRENTI										
14	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		10.677,64	32.264,98	53.826,08	24.376,08	24.376,08	-	64.503,72
				5364.25	PRESTAZIONI SERVIZIO SUAP TELEFONIA MOBILE	SOTTOSANTI BIANCA	-	25,00	150,00	150,00	150,00	-	150,00
				5364.30	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO SUAP- RISCALDAMENTO	BERTACCINI ALESSANDRO	-	-	5.650,00	-	-	-	5.650,00
				5364.35	PRESTAZIONI SERVIZIO SUAP UTENZA ACQUEDOTTO	BERTACCINI ALESSANDRO	1.177,03	500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	2.177,03
				5364.55	PRESTAZIONI SERVIZIO SUAP MANUTENZIONE/ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE, VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	300,00	200,00	200,00	200,00	-	200,00
				5365.55	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO COMMERCIO MANUTENZIONE/ASSISTENZA ATTREZZATURE, RILEGATURE, VARIE	SOTTOSANTI BIANCA	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-	100,00
				5366.70	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER SERVIZIO SUAP - PULIZIA LOCALI	BANDACCARI DANILA	2.853,19	6.800,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00	-	9.653,19
				5366.75	PRESTAZIONI SERVIZIO SUAP	CAGNETTA GIOVANNA	-	1.499,98	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00
				5367.40	INDENNITA' RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE SERVIZIO SUAP	CAGNETTA GIOVANNA	-	-	200,00	200,00	200,00	-	200,00
				5405.0	SPESA PER RECUPERO COATTIVO SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP	CAGNETTA GIOVANNA	400,00	112,00	400,00	-	-	-	800,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'												
14	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori											
14	2	1	SPESE CORRENTI										
14	2	1	103		Acquisto di beni e servizi		10.677,64	32.264,98	53.826,08	24.376,08	24.376,08	-	64.503,72
			5413.0		SPESE ACCESSORIE PER RISCOSSIONI COATTIVE SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE SUAP (VEDI CAP.723/E)	CAGNETTA GIOVANNA	217,56	72,00	100,00	-	-	-	317,56
			5450.0		PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER SVILUPPO ECONOMICO	CAGNETTA GIOVANNA	400,00	2.250,00	28.000,00	5.000,00	5.000,00	-	28.400,00
14	2	1	109		Rimborsi e poste correttive delle entrate		16.134,06	2.000,02	500,00	500,00	500,00	-	16.634,06
			5393.0		RIMBORSO A IMPRESE - CANONE UNICO (D.L. 137/2020 "DECRETO RISTORI" conv.L.176/2020)E D.L41/2021 "DECRETO SOSTEGNI" conv L.69/2021)	CAGNETTA GIOVANNA	850,40	1.000,00	-	-	-	-	850,40
			5395.0		SERVIZIO SUAP - RIMBORSO A PRIVATI SPESE E DIRITTI DI ISTRUTTORIA PROCEDIMENTI UNICI	CAGNETTA GIOVANNA	30,00	750,00	500,00	500,00	500,00	-	530,00
			5396.0		RIMBORSO A IMPRESE - COSAP (D.L.34/2020)	CAGNETTA GIOVANNA	15.253,66	250,02	-	-	-	-	15.253,66
14	2	1	110		Altre spese correnti		-	373,93	400,00	400,00	400,00	-	400,00
			5361.0		SPESE PER ASSICURAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO SUAP	BANDACCARI DANILA	-	373,93	400,00	400,00	400,00	-	400,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>40.837,24</b>	<b>255.202,14</b>	<b>274.927,64</b>	<b>245.488,08</b>	<b>245.488,08</b>	<b>-</b>	<b>315.764,88</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 2</b>							<b>40.837,24</b>	<b>255.202,14</b>	<b>274.927,64</b>	<b>245.488,08</b>	<b>245.488,08</b>	<b>-</b>	<b>315.764,88</b>
14	4	Reti e altri servizi di pubblica utilità											
14	4	1	SPESE CORRENTI										
14	4	1	103		Acquisto di beni e servizi		7.985,14	8.527,80	9.360,00	9.360,00	9.360,00	-	17.345,14
			5205.0		SPESE PRESTAZIONI SERVIZIO PER ADDETTO PUBBLICHE AFFISSIONI	BALDI MARCO	7.985,14	8.527,80	9.360,00	9.360,00	9.360,00	-	17.345,14
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							<b>7.985,14</b>	<b>8.527,80</b>	<b>9.360,00</b>	<b>9.360,00</b>	<b>9.360,00</b>	<b>-</b>	<b>17.345,14</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 4</b>							<b>7.985,14</b>	<b>8.527,80</b>	<b>9.360,00</b>	<b>9.360,00</b>	<b>9.360,00</b>	<b>-</b>	<b>17.345,14</b>
					<b>TOTALE MISSIONE 14 per titoli</b>								
					Totale titolo 1		54.530,01	277.229,94	301.487,64	272.048,08	260.048,08	-	356.017,65

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023	
<b>TOTALE MISSIONE 14 per titoli</b>														
Totale titolo 2							-	-	-	-	-	-	-	
<b>TOTALE MISSIONE 14 per programmi</b>														
Totale programma 1							5.707,63	13.500,00	17.200,00	17.200,00	5.200,00	-	22.907,63	
Totale programma 2							40.837,24	255.202,14	274.927,64	245.488,08	245.488,08	-	315.764,88	
Totale programma 4							7.985,14	8.527,80	9.360,00	9.360,00	9.360,00	-	17.345,14	
							<b>54.530,01</b>	<b>277.229,94</b>	<b>301.487,64</b>	<b>272.048,08</b>	<b>260.048,08</b>	-	<b>356.017,65</b>	
<b>16</b>	<b>AGRICOLTURA , POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA</b>													
16	1	Sviluppo del sistema agricolo e del sistema agroalimentare												
16	1	1	<b>SPESE CORRENTI</b>											
16	1	1	103		Acquisto di beni e servizi		1.280,00	1.280,00	1.280,00	-	-	-	2.560,00	
				5551.0	PRESTAZIONI DI SERVIZIO SETTORE AGRICOLTURA (V. CAP. 726/E)	CAGNETTA GIOVANNA	1.280,00	1.280,00	1.280,00	-	-	-	2.560,00	
16	1	1	104		Trasferimenti correnti		-	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	-	1.600,00	
				5561.0	QUOTE ASSOCIATIVE NEL SETTORE DELL'AGRICOLTURA E AGROALIMENTARE	CAGNETTA GIOVANNA	-	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	-	1.600,00	
							<b>TOTALE TITOLO 1</b>	<b>1.280,00</b>	<b>2.880,00</b>	<b>2.880,00</b>	<b>1.600,00</b>	<b>1.600,00</b>	-	<b>4.160,00</b>
							<b>TOTALE PROGRAMMA 1</b>	<b>1.280,00</b>	<b>2.880,00</b>	<b>2.880,00</b>	<b>1.600,00</b>	<b>1.600,00</b>	-	<b>4.160,00</b>
<b>TOTALE MISSIONE 16 per titoli</b>														
Totale titolo 1							1.280,00	2.880,00	2.880,00	1.600,00	1.600,00	-	4.160,00	
<b>TOTALE MISSIONE 16 per programmi</b>														
Totale programma 1							1.280,00	2.880,00	2.880,00	1.600,00	1.600,00	-	4.160,00	
							<b>TOTALE MISSIONE 16</b>	<b>1.280,00</b>	<b>2.880,00</b>	<b>2.880,00</b>	<b>1.600,00</b>	<b>1.600,00</b>	-	<b>4.160,00</b>
<b>20</b>	<b>FONDI ACCANTONAMENTI</b>													
20	1	Fondo di riserva												
20	1	1	<b>SPESE CORRENTI</b>											
20	1	1	110		Altre spese correnti		-	150.000,00	150.000,00	150.000,00	100.000,00	-	270.000,00	
				1095.0	FONDO DI RISERVA	SOTTOSANTI BIANCA	-	150.000,00	150.000,00	150.000,00	100.000,00	-	150.000,00	

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
20	FONDI ACCANTONAMENTI												
20	1	Fondo di riserva											
20	1	1	SPESE CORRENTI										
20	1	1	110		Altre spese correnti		-	150.000,00	150.000,00	150.000,00	100.000,00	-	270.000,00
				1098.0	FONDO DI RISERVA DI CASSA SPESE FINALI	SOTTOSANTI BIANCA	-	-	-	-	-	-	120.000,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							-	150.000,00	150.000,00	150.000,00	100.000,00	-	270.000,00
<b>TOTALE PROGRAMMA 1</b>							-	150.000,00	150.000,00	150.000,00	100.000,00	-	270.000,00
20	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità											
20	2	1	SPESE CORRENTI										
20	2	1	110		Altre spese correnti		-	3.247.517,56	2.770.514,82	2.783.921,33	2.322.377,50	-	-
				1094.1	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' ENTRATE TRIBUTARIE	BALDI MARCO	-	2.972.033,17	2.464.009,90	2.469.262,71	2.007.718,88	-	-
				1094.2	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' ENTRATE DA SANZIONI CDS	MICHELOZZI PAMELA	-	165.196,80	191.095,96	191.095,96	191.095,96	-	-
				1094.3	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' ENTRATE DA SERVIZI ASILO, MENSA, TRASPORTI SCOLASTICI	LANDINI ALESSANDRO	-	75.372,60	84.406,40	92.560,10	92.560,10	-	-
				1094.4	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' ENTRATE SERVIZI CIMITERIALI	BALDI MARCO	-	1.750,47	1.120,00	1.120,00	1.120,00	-	-
				1094.5	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' ENTRATE CANONE UNICO PATRIMONIALE	BALDI MARCO	-	28.543,72	24.184,96	24.184,96	24.184,96	-	-
				1094.6	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' ENTRATE SANZIONI AMMINISTRATIVE	MICHELOZZI PAMELA	-	4.620,80	5.697,60	5.697,60	5.697,60	-	-
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							-	3.247.517,56	2.770.514,82	2.783.921,33	2.322.377,50	-	-
<b>TOTALE PROGRAMMA 2</b>							-	3.247.517,56	2.770.514,82	2.783.921,33	2.322.377,50	-	-

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
20	<b>FONDI ACCANTONAMENTI</b>												
20	3	<b>Altri Fondi</b>											
20	3	1	<b>SPESE CORRENTI</b>										
20	3	1	101		<i>Redditi da lavoro dipendente</i>		-	130.326,53	20.000,00	61.612,00	61.612,00	-	20.000,00
			1099.0		FONDO PER COMPETENZE AL PERSONALE PER RINNOVI CONTRATTUALI	ELLI ISABELLA	-	130.326,53	20.000,00	61.612,00	61.612,00	-	20.000,00
20	3	1	102		<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>		-	8.948,27	1.700,00	5.238,00	5.238,00	-	1.700,00
			1099.7		FONDO PER IRAP SU COMPETENZE AL PERSONALE PER RINNOVI CONTRATTUALI	ELLI ISABELLA	-	8.948,27	1.700,00	5.238,00	5.238,00	-	1.700,00
20	3	1	110		<i>Altre spese correnti</i>		-	16.589,54	16.425,00	16.900,00	16.900,00	-	16.425,00
			1077.0		FONDO PER L'INNOVAZIONE -PARTE CORRENTE-	SOTTOSANTI BIANCA	-	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	-	2.400,00
			1086.0		FONDO ACCANTONAMENTI PERDITE SOCIETA' PARTECIPATE	SOTTOSANTI BIANCA	-	2.814,00	-	-	-	-	-
			1096.0		FONDO ACCANTONAMENTI PER CONTENZIOSO	BANDACCARI DANILA	-	9.375,54	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
			1097.0		FONDO ACCANTONAMENTI PER INDENNITA' FINE MANDATO	ELLI ISABELLA	-	2.000,00	4.025,00	4.500,00	4.500,00	-	4.025,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>							-	<b>155.864,34</b>	<b>38.125,00</b>	<b>83.750,00</b>	<b>83.750,00</b>	-	<b>38.125,00</b>
20	3	2	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>										
20	3	2	205		<i>Altre spese in conto capitale</i>		-	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	-	8.000,00
			1078.0		FONDO PER L'INNOVAZIONE -PARTE INVESTIMENTI -	SOTTOSANTI BIANCA	-	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	-	8.000,00
<b>TOTALE TITOLO 2</b>							-	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	-	<b>8.000,00</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 3</b>							-	<b>163.864,34</b>	<b>46.125,00</b>	<b>91.750,00</b>	<b>91.750,00</b>	-	<b>46.125,00</b>
<b>TOTALE MISSIONE 20 per titoli</b>													
Totale titolo 1							-	3.553.381,90	2.958.639,82	3.017.671,33	2.506.127,50	-	308.125,00
Totale titolo 2							-	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	-	8.000,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
<b>TOTALE MISSIONE 20 per programmi</b>													
Totale programma 1							-	150.000,00	150.000,00	150.000,00	100.000,00	-	270.000,00
Totale programma 2							-	3.247.517,56	2.770.514,82	2.783.921,33	2.322.377,50	-	-
Totale programma 3							-	163.864,34	46.125,00	91.750,00	91.750,00	-	46.125,00
<b>TOTALE MISSIONE 20</b>							-	<b>3.561.381,90</b>	<b>2.966.639,82</b>	<b>3.025.671,33</b>	<b>2.514.127,50</b>	-	<b>316.125,00</b>
<b>50</b>	<b>DEBITO PUBBLICO</b>												
<b>50</b>	<b>2</b>	<b>Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari</b>											
<b>50</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>RIMBORSO DI PRESTITI</b>										
<b>50</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>403</b>		<b>Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine</b>		-	<b>451.681,36</b>	<b>473.561,87</b>	<b>496.625,48</b>	<b>520.826,21</b>	-	<b>473.561,87</b>
				7650.91	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI INVESTIMENTI CASSA DD.PP.	SOTTOSANTI BIANCA	-	451.681,36	473.561,87	496.625,48	520.826,21	-	473.561,87
					<b>TOTALE TITOLO 4</b>		-	<b>451.681,36</b>	<b>473.561,87</b>	<b>496.625,48</b>	<b>520.826,21</b>	-	<b>473.561,87</b>
					<b>TOTALE PROGRAMMA 2</b>		-	<b>451.681,36</b>	<b>473.561,87</b>	<b>496.625,48</b>	<b>520.826,21</b>	-	<b>473.561,87</b>
<b>TOTALE MISSIONE 50 per titoli</b>													
Totale titolo 4							-	451.681,36	473.561,87	496.625,48	520.826,21	-	473.561,87
<b>TOTALE MISSIONE 50 per programmi</b>													
Totale programma 2							-	451.681,36	473.561,87	496.625,48	520.826,21	-	473.561,87
<b>TOTALE MISSIONE 50</b>							-	<b>451.681,36</b>	<b>473.561,87</b>	<b>496.625,48</b>	<b>520.826,21</b>	-	<b>473.561,87</b>
<b>99</b>	<b>SERVIZI PER CONTO TERZI</b>												
<b>99</b>	<b>1</b>	<b>Servizi per conto terzi e partite di Giro</b>											
<b>99</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO</b>										
<b>99</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>701</b>		<b>Uscite per partite di giro</b>		-	<b>5.145.000,00</b>	<b>5.145.000,00</b>	<b>5.145.000,00</b>	<b>5.145.000,00</b>	-	<b>5.145.000,00</b>
				8000.0	VERSAMENTO RITENUTE AL PERSONALE CASSA PENSIONE INPDAP	SOTTOSANTI BIANCA	-	480.000,00	480.000,00	480.000,00	480.000,00	-	480.000,00
				8020.0	VERSAMENTO RITENUTE AL PERSONALE INPDAP PREVIDENZA	SOTTOSANTI BIANCA	-	95.000,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00	-	95.000,00
				8050.0	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI PERSONALE DIPENDENTE, AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI	SOTTOSANTI BIANCA	-	950.000,00	950.000,00	950.000,00	950.000,00	-	950.000,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
99	SERVIZI PER CONTO TERZI												
99	1	Servizi per conto terzi e partite di Giro											
99	1	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO										
99	1	7	701		Uscite per partite di giro		-	5.145.000,00	5.145.000,00	5.145.000,00	5.145.000,00	-	5.145.000,00
			8100.0		VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI LIBERI PROFESSIONISTI E ALTRI COMPONENTI COMMISSIONI	SOTTOSANTI BIANCA	-	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	-	150.000,00
			8120.0		RITENUTE ERARIALI PER PROCEDURE ESPROPRIATIVE E PER CONTRIBUTI ALLE IMPRESE	SOTTOSANTI BIANCA	-	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	-	30.000,00
			8150.0		VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE,PER CONTO DI TERZI	SOTTOSANTI BIANCA	-	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00	-	110.000,00
			8151.0		ERARIO VERSAMENTO IVA SU ACQUISTI MODELLO INTRA 12 ART. 49 D.L 331/1993	SOTTOSANTI BIANCA	-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
			8152.0		ERARIO IVA ISTITUZIONALI SPLIT PAYMENT SCISSIONE PAGAMENTI	SOTTOSANTI BIANCA	-	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	-	1.600.000,00
			8153.0		VERSAMENTO DELLE RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA COMMERCIALE	SOTTOSANTI BIANCA	-	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	-	500.000,00
			8196.0		DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI ART.195 TUEL	SOTTOSANTI BIANCA	-	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	-	300.000,00
			8197.0		UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI ART.195 TUEL	SOTTOSANTI BIANCA	-	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	-	300.000,00
			8198.0		REGISTRAZIONE CONTABILE INCASSI LIBERI DESTINATI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI	SOTTOSANTI BIANCA	-	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	-	500.000,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
99					<b>SERVIZI PER CONTO TERZI</b>								
99	1				<b>Servizi per conto terzi e partite di Giro</b>								
99	1	7			<b>USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO</b>								
99	1	7	701		<b>Uscite per partite di giro</b>								
				8199.0	PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE VEDI CAP. 3199/E	SOTTOSANTI BIANCA	-	5.145.000,00	5.145.000,00	5.145.000,00	5.145.000,00	-	5.145.000,00
				8199.0	PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE VEDI CAP. 3199/E	SOTTOSANTI BIANCA	-	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	-	100.000,00
				8200.0	RIMBORSO ANTICIPAZIONI FONDI SERVIZIO ECONOMATO	SOTTOSANTI BIANCA	-	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	20.000,00
99	1	7	702		<b>Uscite per conto terzi</b>								
				8155.0	VERSAMENTO PER CONTO DI TERZI DIRITTI SUAP	CAGNETTA GIOVANNA	24.926,00	10.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	-	30.926,00
				8159.0	COSTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI C/O TERZI (VEDI CAP. 3170/E)	SOTTOSANTI BIANCA	-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
				8160.0	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI (VEDI CAP/E 3169)	BERTACCINI ALESSANDRO	8.611,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	-	38.611,00
				8165.0	SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI VEDI CAP. E 3185	SOTTOSANTI BIANCA	14,87	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00	-	110.014,87
				8168.0	VERSAMENTO CORRISPETTIVO PER RILASCIO C.I.E. A FAVORE DELLO STATO (VEDI CAP. 3168/E)	RAFANELLI SERENA	12.155,34	53.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	-	62.155,34
				8172.0	SPESE DI REGISTRAZIONE E VARIE PER CONTO TERZI	BERTACCINI ALESSANDRO	-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-	10.000,00
				8176.0	VERSAMENTO PER SPESE CONTRATTUALI (CAP.3176/E)	BANDACCARI DANILA	-	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	-	3.000,00

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
99	SERVIZI PER CONTO TERZI												
99	1	Servizi per conto terzi e partite di Giro											
99	1	7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO										
99	1	7	702		Uscite per conto terzi		297.408,43	254.500,00	240.500,00	240.500,00	240.500,00	-	537.908,43
			8178.0		PAGAMENTO BOLLO VIRTUALE SU FATTURE ELETTRONICHE (VEDI CAP. 3178/E)	SOTTOSANTI BIANCA	8,00	500,00	500,00	500,00	500,00	-	508,00
			8180.0		PAGAMENTO BOLLO VIRTUALE	RAFANELLI SERENA	0,08	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-	20.000,08
			8195.0		TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA GETTITO TEFA	ORSI FRANCESCO	251.693,14	8.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-	252.693,14
<b>TOTALE TITOLO 7</b>							<b>297.408,43</b>	<b>5.399.500,00</b>	<b>5.385.500,00</b>	<b>5.385.500,00</b>	<b>5.385.500,00</b>	<b>-</b>	<b>5.682.908,43</b>
<b>TOTALE PROGRAMMA 1</b>							<b>297.408,43</b>	<b>5.399.500,00</b>	<b>5.385.500,00</b>	<b>5.385.500,00</b>	<b>5.385.500,00</b>	<b>-</b>	<b>5.682.908,43</b>
<b>TOTALE MISSIONE 99 per titoli</b>													
Totale titolo 7							297.408,43	5.399.500,00	5.385.500,00	5.385.500,00	5.385.500,00	-	5.682.908,43
<b>TOTALE MISSIONE 99 per programmi</b>													
Totale programma 1							297.408,43	5.399.500,00	5.385.500,00	5.385.500,00	5.385.500,00	-	5.682.908,43
<b>TOTALE MISSIONE 99</b>							<b>297.408,43</b>	<b>5.399.500,00</b>	<b>5.385.500,00</b>	<b>5.385.500,00</b>	<b>5.385.500,00</b>	<b>-</b>	<b>5.682.908,43</b>

**COMUNE DI QUARRATA**

**PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
					<b>RIEPILOGO PER TITOLI</b>								
					Totale titolo 1		7.310.621,63	25.915.060,82	22.901.207,84	22.870.784,00	21.953.246,97	390.625,00	27.459.054,65
					Totale titolo 2		3.869.644,76	14.203.676,14	12.134.948,17	4.354.170,05	1.573.300,00	7.062.590,00	16.004.592,93
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 4		-	451.681,36	473.561,87	496.625,48	520.826,21	-	473.561,87
					Totale titolo 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 7		297.408,43	5.399.500,00	5.385.500,00	5.385.500,00	5.385.500,00	-	5.682.908,43
					<b>RIEPILOGO PER MISSIONI</b>								
					Totale missione 1		1.306.927,64	5.338.721,89	4.817.924,08	4.204.176,01	4.139.394,13	611.125,00	6.112.091,72
					Totale missione 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 3		173.690,72	976.854,72	939.028,44	937.896,77	937.896,77	-	1.112.719,16
					Totale missione 4		2.330.010,75	6.144.978,01	3.723.010,43	2.854.380,50	2.800.555,25	336.000,00	6.053.021,18
					Totale missione 5		1.345.019,09	3.173.281,50	3.783.463,26	2.375.477,29	814.810,44	3.692.016,00	5.091.482,35
					Totale missione 6		514.034,74	1.097.372,19	1.107.381,20	1.355.852,40	73.100,00	2.396.974,00	1.621.415,94
					Totale missione 7		1.428,40	17.500,00	42.500,00	17.500,00	17.500,00	-	43.928,40
					Totale missione 8		48.378,30	609.621,05	572.325,85	539.398,47	539.398,47	-	620.704,15
					Totale missione 9		2.832.581,61	8.956.095,66	8.965.271,07	6.259.124,18	6.388.552,46	123.500,00	11.797.852,68
					Totale missione 10		1.165.299,01	5.730.164,64	4.237.137,54	1.716.127,26	1.592.865,72	220.000,00	5.402.436,55
					Totale missione 11		15.372,38	63.508,40	46.939,80	46.939,80	34.939,80	-	62.312,18
					Totale missione 12		1.391.713,74	4.169.147,06	3.530.166,88	3.618.761,96	3.411.758,35	73.600,00	4.869.380,62
					Totale missione 13		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 14		54.530,01	277.229,94	301.487,64	272.048,08	260.048,08	-	356.017,65
					Totale missione 15		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 16		1.280,00	2.880,00	2.880,00	1.600,00	1.600,00	-	4.160,00

**COMUNE DI QUARRATA****PEG 2023 - SPESE**

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Responsabile	Residui al 31/12/2022	Previsione definitiva 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	di cui spese non ricorrenti	Previsione Cassa 2023
					Totale missione 17		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 18		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 19		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 20		-	3.561.381,90	2.966.639,82	3.025.671,33	2.514.127,50	-	316.125,00
					Totale missione 50		-	451.681,36	473.561,87	496.625,48	520.826,21	-	473.561,87
					Totale missione 60		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 99		297.408,43	5.399.500,00	5.385.500,00	5.385.500,00	5.385.500,00	-	5.682.908,43
					<b>TOTALE SPESA</b>		<b>11.477.674,82</b>	<b>45.969.918,32</b>	<b>40.895.217,88</b>	<b>33.107.079,53</b>	<b>29.432.873,18</b>	<b>7.453.215,00</b>	<b>49.620.117,88</b>
					<b>TOTALE GENERALE DELLA SPESA</b>		<b>11.477.674,82</b>	<b>45.969.918,32</b>	<b>40.895.217,88</b>	<b>33.107.079,53</b>	<b>29.432.873,18</b>	<b>7.453.215,00</b>	<b>49.620.117,88</b>

# **ALLEGATO P**

## Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<b>DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2022:</b> TOTALE: n. 125 unità di personale in servizio al 31/12 <i>di cui:</i> n. 123 a tempo indeterminato n. 2 a tempo determinato n. 122 a tempo pieno n. 3 a tempo parziale  <b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</b> ➤ <b>n. 2 Dirigenti</b>  ➤ <b>n. 43 cat. D (con la nuova classificazione del personale: <i>Funzionari ed Elevata Qualificazione</i>)</b> n. 4 con profilo di Funzionario (1 Funzionario amministrativo e contabile, 2 Funzionari Culturale e Amministrativo e 1 Funzionario Tecnico) n. 1 con profilo di Istruttore direttivo ispettore di Vigilanza n. 1 con profilo di Istruttore direttivo addetto alla comunicazione istituzionale n. 11 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo n. 7 con profilo di Istruttore direttivo tecnico n. 1 con profilo di Istruttore direttivo tecnico ingegnere n. 2 con profilo di Istruttore direttivo contabile n. 4 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo e contabile n. 4 con profilo di Istruttore direttivo assistente sociale n. 4 con profilo di Istruttore direttivo bibliotecario n. 1 con profilo di Istruttore direttivo informatico n. 1 con profilo di Istruttore direttivo analista informatico n. 1 Istruttore direttivo coordinatore pedagogico n. 1 con profilo di Istruttore direttivo socio culturale  ➤ <b>n. 60 cat. C (con la nuova classificazione del personale: <i>Istruttori</i>)</b> n. 2 con profilo di Istruttore tecnico addetto ai sistemi elettrici ed elettromeccanici n. 31 con profilo di Istruttore amministrativo e contabile n. 1 con profilo di Istruttore animatore didattico n. 1 con profilo di Istruttore tecnico addetto ai sistemi elettrici ed elettromeccanici
--	---	---

		<p>n. 12 con profilo di Istruttore di vigilanza  n. 3 con profilo di Istruttore educatore asilo nido  n. 8 con profilo di Istruttore tecnico geometra  n. 1 con profilo di Istruttore tecnico informatico  n. 1 con profilo di Istruttore tecnico addetto ai servizi informativi</p> <p>➤ <b>n. 20 cat. B (con la nuova classificazione del personale: Operatori esperti)</b>  <i>così articolate:</i></p> <p>n. 1 con profilo di Collaboratore professionale coordinatore servizio di refezione  n. 2 con profilo di Collaboratore professionale OAS Eletttricista  n. 1 con profilo di Collaboratore professionale OAS Idraulico  n. 1 con profilo di Collaboratore professionale OAS Muratore  n. 4 con profilo di Collaboratore professionale amministrativo e contabile  n. 1 con profilo di Collaboratore professionale contabile di Ragioneria  n. 2 con profilo di Esecutore amministrativo  n. 1 con profilo di Esecutore amministrativo con qualifica di addetto informatico  n. 4 con profilo di Esecutore didattico  n. 3 con profilo di Esecutore OS</p>
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p><b>a capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</b></p> <p><b>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</b></p> <p>Sulla Base della disciplina relativa alle capacità assunzionali introdotta dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, viene effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale. Da ciò risulta che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il Comune di Quarrata rientra nella fascia f) – comuni fra 10.000 e 59.999 abitanti - per la quale è prevista una percentuale massima del rapporto fra spesa di personale, al netto dell'IRAP, ed entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità, pari al 27%;</li> <li>• l'Ente può incrementare la propria spesa di personale solo se il rapporto fra spese di personale dell'ultimo rendiconto approvato ed entrate correnti risulta inferiore al valore soglia ivi definito;</li> <li>• il Comune di Quarrata, inserito appunto in fascia f), in fase di prima applicazione del DPCM, può incrementare la propria spesa di personale, rispetto a quella registrata nel 2018, per gli anni dal 2020 al 2024 in misura non superiore ai seguenti valori</li> </ul>

percentuali: 2020 non oltre il 9%; 2021 non oltre il 16%, 2022 non oltre il 19%; 2023 non oltre il 21%, 2024 non oltre il 22%, a regime a partire dal 2025;

- la spesa di personale registrata nel rendiconto dell'anno 2021 è pari a € 4.621.587,97, mentre la media delle entrate correnti degli ultimi rendiconti approvati (anni 2019/2020/2021) è pari a € 21.128.329,46;
- il rapporto di spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune di Quarrata, calcolato secondo quanto previsto dagli artt. 1 e 2 del DPCM 17/03/2020, dell'ultimo rendiconto approvato è, quindi, pari al 21,87%, risultando quindi inferiore al valore soglia del 27%;
- la possibilità pertanto di incremento teorico della spesa è, pertanto, fino a € 5.704.648,95, corrispondente al 27% del rapporto fra spesa anno 2021 ed entrate correnti;
- secondo quanto previsto dall'art. 5 del DPCM, che riporta le percentuali di incremento possibili, in sede di prima applicazione del Decreto, il Comune di Quarrata, per il triennio 2023/2025, per gli anni 2023 e 2024 potrebbe incrementare la spesa di personale dell'anno 2018 pari a € 4.812.030,97 (dato da rendiconto 2018), fino ad arrivare agli importi sotto evidenziati e comunque sempre nel rispetto del limite del 27% sopra citato pari a € 5.704.648,95

a) limite spesa 2023:  $4.812.030,97 * 21\% = 5.822.557,47$  (da ricondurre entro il limite del 27% pari a € 5.704.648,95)

b) limite spesa 2024:  $4.812.030,97 * 22\% = 5.870.677,78$  (da ricondurre entro il limite del 27% pari a € 5.704.648,95)

c) limite spesa 2025: a regime spese di personale dell'ultimo rendiconto approvato incrementate di una spesa entro il valore soglia di € 5.704.648,95

- la spesa di personale per gli anni 2023, calcolata secondo i parametri definiti dal DPCM in questione, già prevista dal Bilancio pluriennale di previsione 2022/2024, di cui il presente atto rappresenta un allegato, risulta inferiore a quella in teoria possibile espressa al punto precedente, essendo pari a: € 5.050.585,68 per l'anno 2023 (pari al 23,90% di rapporto fra spese e entrate); € 5.050.125,98 per l'anno 2024 (pari al 23,90% di rapporto fra spese e entrate); € 5.043.483,11 per anno 2025 (pari al 23,87% di rapporto fra spese e entrate);

**DATO ATTO CHE** in via prudenziale è stata considerata al lordo delle significative voci che,

invece, vengono scomutate per il calcolo del rispetto del limite previsto dall'art. 1, comma 557, comma 557 bis e seguenti, e smi, come a titolo esemplificativo spese per rinnovo contratti nazionali, spese per categorie protette ex L. 68/99, spese per personale comandato presso altri Enti ecc...;

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica

### **a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 4.143.750,46
---

spesa di personale, ai sensi del comma 557,
---

Anno 2023: € 3.312.471,48;
----------------------------

Anno 2024: € 3.312.471,48;
----------------------------

Anno 2025: € 3.241.117,61;
----------------------------

### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è

compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 49.775,54
--

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 49.497,73
---

**a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da attestazioni dei Dirigenti dell'Ente: Dirigente Area Risorse prot. n. 47165/2022; Segretario Generale - Dirigente Area Servizi alla Persona e di Supporto amministrativo prot. n. 48745/2022; Dirigente Area Valorizzazione e sviluppo del territorio prot. n. 51632/2022, tutte e tre con esito negativo.

**a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Quarrata non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

**b stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

**ANNO 2023**

AREA RISORSE	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO	CAT. B3 (nella nuova qualificazione OPERATORE ESPERTO)	COLLABORATORE PROF.LE CONT.LE DI RAGIONERIA
AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	CAT. B3 (nella nuova qualificazione OPERATORE ESPERTO)	COLLABORATORE PROF.LE COORDINATORE SERVIZIO DI REFEZIONE
AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI DEMOGRAFICI	CAT. D (nella nuova qualificazione FUNZIONARIO)	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	SERVIZIO LL.PP	CAT. B1 (nella nuova qualificazione OPERATORE ESPERTO)	ESECUTORE OPERAIO SPECIALIZZATO

**ANNO 2024**

AREA RISORSE	SERVIZIO FINANZIARIO ED ECONOMATO	CAT. D (nella nuova qualificazione FUNZIONARIO)	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO E CONTABILE
AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	CAT. C (nella nuova qualificazione ISTRUTTORE)	ISTRUTTORE EDUCATORE ASILO NIDO
AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL	SERVIZIO LL.PP	CAT. B3 (nella nuova qualificazione OPERATORE ESPERTO)	OPERAIO ALTAMENTE SPECIALIZZATO

		TERRITORIO			
<b>ANNO 2025</b>					
		AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	SERVIZIO LL.PP	CAT. D (nella nuova qualificazione FUNZIONARIO)	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO INGEGNERE
<b>c stima dell'evoluzione dei fabbisogni:</b>					
<p>Il Comune continua ad operare in una situazione di profonda sofferenza organica. Nel corso del triennio 2020/2022 si sono succedute numerose cessazioni sia previste (pensionamenti) sia non preventivabili (dimissioni), in particolare per dimissioni da parte di neo assunti che hanno fruito di diverse graduatorie. Pertanto il corposo piano assunzionale posto in essere nell'anno 2021, con l'inserimento di numerose risorse di tutti i profili professionali è stato in buona parte vanificato dalle numerose dimissioni non previste intercorse nel 2022. Nel corso del triennio 2023/2025, pertanto, si rende assolutamente necessario presidiare la struttura comunale completando la copertura dei posti che in modo imprevisto sono divenuti o diverranno vacanti. L'obiettivo principale è rappresentato pertanto dal mantenimento della dotazione organica dell'ente mediante copertura dei posti resisi vacanti, provvedendo alla loro copertura con profili in larga parte analoghi. E' inoltre necessario ed auspicabile che le assunzioni si vadano a stabilizzare, in modo da dare la possibilità agli Uffici di investire sul personale neo assunto per poter presidiare efficacemente le funzioni assegnate.</p> <p>Il programma assunzionale del triennio 2023/2025, pertanto, prevede.</p>					
<b>ANNO 2023</b>					
<b>AREA RISORSE</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 1 Istruttore informatico, cat. C concorso pubblico/scorrimento graduatoria preceduto da mobilità ex art. 34 bis e art. 30 D. Lgs. 165/2001 (già programmato per l'anno 2022);</li> <li>• Esecutore B1, in adempimento della quota d'obbligo ex L. 68/99 ex art. 34 bis e art. 30 D. Lgs. 165/2001;</li> <li>• n. 2 Istruttori amministrativo e contabile, cat. C concorso pubblico/scorrimento graduatoria preceduto da mobilità ex art. 34 bis e art. 30 D. Lgs. 165/2001 (il</li> </ul>					

secondo condizionato alla decadenza del diritto al mantenimento del posto da parte del dipendente di pari categoria dimissionario a fine 2022);

**AREA SPISA**

- n. 1 Istruttore amministrativo e contabile, cat. C, concorso pubblico/scorrimento graduatoria preceduto da mobilità ex art. 34 bis e art. 30 D. Lgs. 165/2001 (già programmato per l'anno 2022);
- n. 1 Istruttore direttivo amministrativo, cat. D concorso pubblico/scorrimento graduatoria preceduto da mobilità ex art. 34 bis e art. 30 D. Lgs. 165/2001;

**SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE**

- N. 1 Istruttore di vigilanza, cat. C, concorso pubblico/scorrimento graduatoria preceduto da mobilità (già programmato per l'anno 2022);
- n. 1 Istruttore direttivo di vigilanza cat. D (condizionata alla decadenza del diritto al mantenimento del posto da parte del dipendente di pari categoria dimissionario a fine 2022).

**ANNO 2024**

**AREA RISORSE**

N. 1 Istruttore direttivo cat. D concorso pubblico/scorrimento graduatoria preceduto da mobilità ex art. 34 bis e art. 30 D. Lgs. 165/2001;

**AREA SPISA**

N. 1 Esecutore B1, in adempimento della quota d'obbligo ex L. 68/99 ex art. 34 bis e art. 30 D. Lgs. 165/2001;

**ANNO 2025**

**AREA VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO**

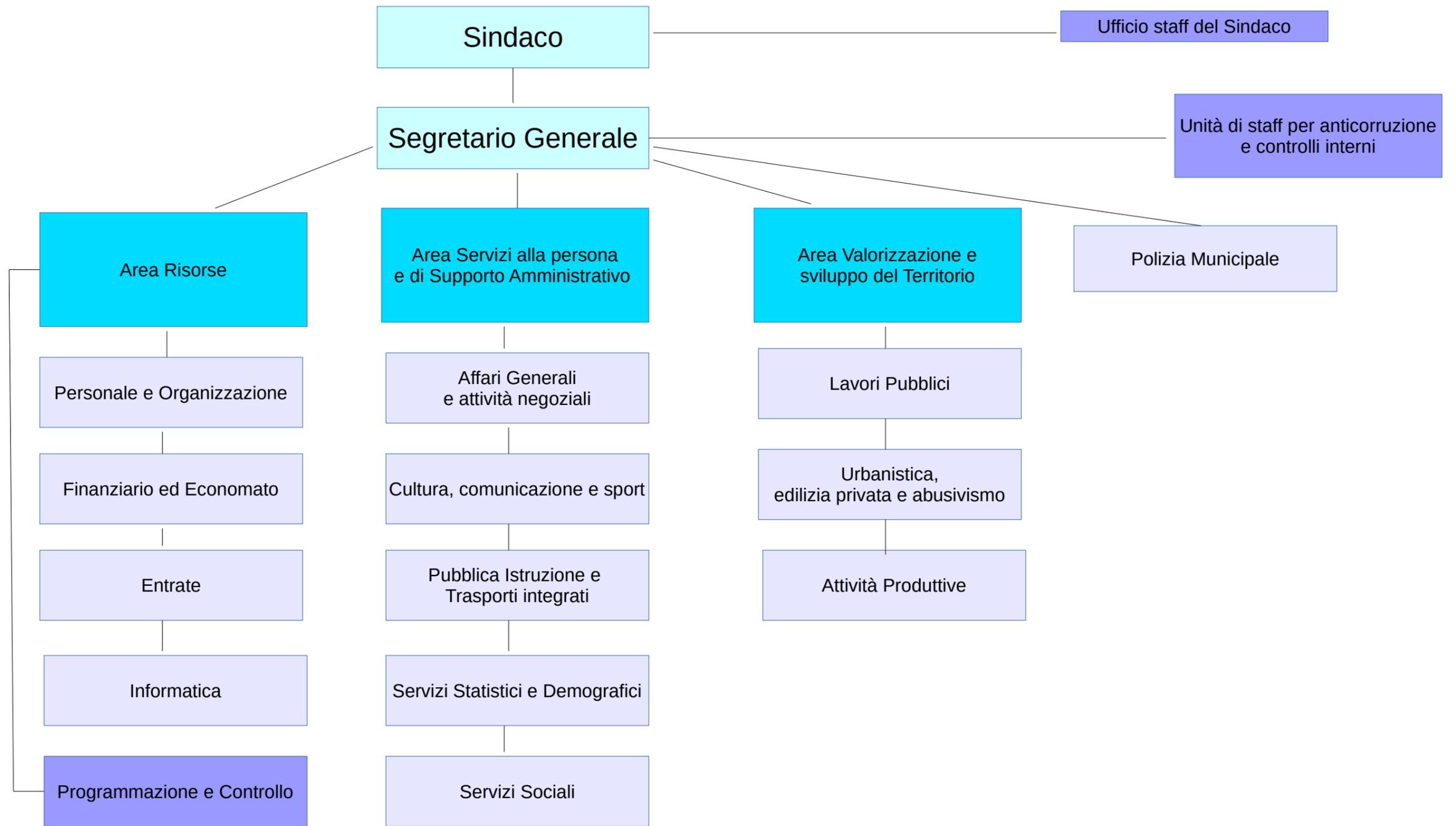
N. 1 Istruttore direttivo tecnico cat. D concorso pubblico/scorrimento graduatoria preceduto da mobilità ex art. 34 bis e art. 30 D. Lgs. 165/2001;

N. 1 Esecutore B1, in adempimento della quota d'obbligo ex L. 68/99 ex art. 34 bis e art. 30 D. Lgs. 165/2001;

**d certificazioni del Revisore dei conti:**

		<p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 4 del 30/01/2023;</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p><b>a) modifica della distribuzione del personale fra Aree/servizi:</b>  alla data attuale non sono previste per il triennio 2023/2025 redistribuzioni di personale fra Aree.</p> <p><b>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</b>  tutte le assunzioni previste al punto 3.3.2.c saranno coperte mediante concorso pubblico/scorrimento graduatoria preceduto da mobilità ex art. 34 bis e art. 30 D. Lgs. 165/2001, ad eccezione dei posti di cat. B1 ex L. 68/99 che avverranno tramite chiamata numerica dal centro per l'impiego territorialmente competente</p> <p><b>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</b>  in un ottica di economicità e buon andamento dell'azione amministrativa tutte le assunzioni da concorso o da scorrimento degli idonei inseriti in graduatoria, così come le assunzioni per chiamata numerica ex L. 68/99, saranno precedute dalla pubblicazione di appositi avvisi di mobilità volontaria fra Enti.</p> <p><b>d) progressioni verticali di carriera:</b>  visto l'organico del Comune, non sono previste per il triennio 2023/2025 progressioni verticali di carriera</p> <p><b>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</b>  Triennio 2023/2025 Area Spisa n. 1 Istruttore amministrativo e contabile ex art. 90 TUEL in staff al Sindaco  anno 2023 Area Valorizzazione e sviluppo del territorio n. 1 Istruttore tecnico geometra cat. C, proroga fino al 31/08/2023.</p> <p><b>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</b>  per il triennio 2023/2025 non sono previste stabilizzazioni di personale, non sussistendo la fattispecie</p>

# **ALLEGATO Q**



# **ALLEGATO R**



Comune di Quarrata

## Piano di Comunicazione 2023-2024

Redazione. gennaio - ottobre 2022

A cura del Servizio Cultura, Comunicazione e Sport

## Indice generale

1. PREMESSA: LA COMUNICAZIONE E IL PIANO DI COMUNICAZIONE DI UN ENTE.....	3
1.2 IL PIANO DI COMUNICAZIONE.....	6
2. ANALISI.....	8
2.1 SCENARIO.....	8
2.1.1 QUARRATA.....	8
2.1.2 COMUNE DI QUARRATA – RISORSE DEDICATE ALLA COMUNICAZIONE.....	8
2.2 STRUMENTI DI COMUNICAZIONE ATTUALI.....	10
2.2.1 IMMAGINE COORDINATA – COMUNE DI QUARRATA.....	10
2.2.2 IMMAGINE COORDINATA – VILLA LA MAGIA/QUARRATA WORLD MUSIC/SETTEMBRE QUARRATINO.....	18
2.2.3 SPAZI DI COMUNICAZIONE (REALI E VIRTUALI).....	19
2.2.3.1 Reali con addetti (offline).....	19
2.2.3.2 Virtuali (online) e chi li cura.....	24
2.2.4 IDENTITÀ DEL BRAND: COMUNE O CITTÀ?.....	29
2.2.5 RELAZIONI CON GLI ORGANI DI STAMPA / SPAZI E MODALITÀ.....	31
2.2.6 LA COMUNICAZIONE IN CORRISPONDENZA E DURANTE LE ALLERTE #PROTEZIONECIVILE.....	32
2.3 BENCHMARK – COMUNI CON PIANO DI COMUNICAZIONE.....	33
3. PUBBLICI DI RIFERIMENTO.....	36
3.1 CITTADINANZA.....	36
3.2 STAKEHOLDER.....	38
3.2.1.3 Sori, Publiacqua e Alia Servizi Ambientali / Comunicazioni all’utenza.....	39
3.2.2.3 Imprese.....	39
3.3 ORGANI DI STAMPA E INFORMAZIONE.....	40
4. OBIETTIVI.....	41
5. AZIONI.....	42

# 1. PREMESSA: LA COMUNICAZIONE E IL PIANO DI COMUNICAZIONE DI UN ENTE

La comunicazione è un processo circolare attraverso il quale le persone entrano e permangono in relazione. La sua **circularità** descrive il carattere di continuo interscambio di informazione – verbale, non verbale e bioenergetica – che caratterizza questo processo, a prescindere dalla volontà e dalla stessa presenza delle persone coinvolte.

Uno dei massimi teorici della comunicazione, Paul Watzlawick, sintetizzò il concetto nell’aforisma “non si può non comunicare” che potremmo tradurre in forma affermativa con l’espressione “siamo in **comunicazione** costante, che ci piaccia oppure no”.

Il silenzio comunica, l’assenza comunica, il ritardo di una risposta ad un cittadino che ha mandato ad una email equivale ad una risposta, per tutto il tempo in cui quel cittadino sarà lasciato solo nel costruire significati intorno a quel ritardo.

Se quindi siamo in comunicazione **costante** in quanto persone, dobbiamo imparare a considerare che siamo in comunicazione costante anche nelle organizzazioni in cui ci aggregiamo: come il nostro Comune. Il nostro Comune comunica sia attraverso i suoi dipendenti e le sue dipendenze, sia attraverso le loro scelte materializzate – dal testo di una email al cavaliere con scritto il nome e cognome e la qualifica, fino ad una determina o al manto di una strada asfaltata dalla ditta in appalto - sia attraverso gli **spazi reali, virtuali o immaginari** di cui ha, per i nostri interlocutori, responsabilità.

## **Spazi comunicanti**

Per una persona, cittadino o turista che sia, la piazza Risorgimento (spazio reale) comunica “per il Comune” tanto quanto il sito web [www.comunequarrata.it](http://www.comunequarrata.it) (spazio virtuale) e l’atmosfera di “sicurezza” o “insicurezza” vissuta soggettivamente (spazio immaginario) nel camminare alle 2 di notte lungo via Corrado da Montemagno.

Questo carattere espansivo della comunicazione impone di concepire la **pianificazione** delle sue **attività volute**, quali obiettivi di miglioramento della qualità relazionale con gli interlocutori con cui si desidera comunicare, ovvero i nostri “pubblici di riferimento”.

### **Esempio**

Davanti all’asfaltatura di una strada il nostro **pubblico di riferimento** è composto da tutti coloro che la stanno usando e la useranno, da chi avrà esperienza diretta dei lavori – disagi inclusi – e da chi, abitando nella strada parallela, vivrà quel cantiere con invidia. Allo stesso tempo saranno pubblico di riferimento i membri dell’azienda appaltatrice che “rappresenta il Comune” nel cantiere, così come gli eventuali fruitori della notizia sul sito web istituzionale con cui renderemo accessibile agli italofoeni del pianeta l’informazione che per la posa dell’asfalto saranno usati macchinari alimentati da combustibile a basso impatto ecologico.

Gli studi sulla comunicazione, e ancor prima l’etica della comunicazione, ci invitano a

- **considerare** tutti questi pubblici
- **concepire** la comunicazione verso questi come un processo a tempo indeterminato, circolare e centrato sulla costruzione perpetua dell’identità dei soggetti in campo
- **elaborare** una strategia comunicativa attraverso la quale l’identità del Comune sia riconoscibile, coerente ed equilibrata

### **Esempio: la APP di Quarrata**

Immaginate una applicazione connessa alla nostra anagrafe comunale. Prima dell’avvio di ogni lavoro di asfaltatura, invia ai residenti nel raggio di 500 metri un avviso di questo genere ...

“Buongiorno,  
da domani mattina partiranno i lavori di asfaltatura di via Corrado da Montemagno, dal civico 1 al civico 50.  
Per questo la circolazione nel tratto sarà rallentata e regolata da un semaforo installato dalla ditta appaltatrice.  
I lavori dovrebbero terminare sabato mattina, salvo condizioni meteo avverse o imprevisti.  
In ogni caso ti avviseremo 24 h prima della conclusione.  
Grazie della disponibilità, un asfalto migliore aumenta la sicurezza stradale e riduce l’usura delle tue gomme”

La **normativa** di riferimento in materia di comunicazione pubblica è la [legge 150/2000](#).

Questa assegna a tre figure principali la comunicazione di un ente pubblico: Ufficio Relazioni con il pubblico (URP), Ufficio Stampa e Portavoce.

<b>CHI</b>	<b>COSA DEVE FARE</b>
Ufficio Relazioni con il Pubblico	<ul style="list-style-type: none"><li>a) <b>garantire</b> l'esercizio dei <b>diritti di informazione</b>, di <b>accesso</b> e di <b>partecipazione</b> di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;</li><li>b) <b>agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini</b>, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni medesime;</li><li>c) <b>promuovere</b> l'adozione di <b>sistemi di interconnessione telematica</b> e <b>coordinare le reti civiche</b> (<i>ovvero siti web dell'ente</i>);</li><li>d) <b>attuare</b>, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di <b>verifica della qualità dei servizi</b> e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;</li><li>e) <b>garantire la reciproca informazione</b> fra l'ufficio per le relazioni con il pubblico e le <b>altre strutture operanti nell'amministrazione</b>, nonché <b>fra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle varie amministrazioni</b></li></ul>
Ufficio Stampa	<p><b>" ... sulla base delle direttive impartite dall'organo di vertice dell'amministrazione, cura i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione"</b></p>
Portavoce	<p><b>"... ha compiti di diretta collaborazione con l'organo di vertice (Sindaco) ai fini dei <u>rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione</u>"</b></p>

Di fatto però, nel definire il perimetro di chi “comunica” per conto del Comune di Quarrata, dobbiamo aggiungere a tali figure “normate”:

- sindaco e giunta comunale
- consiglio comunale
- sportelli al pubblico
- servizi al pubblico
- ciascun dipendente del Comune
- dipendenti e amministratori delle aziende appaltatrici di servizi comunali

## 1.2 IL PIANO DI COMUNICAZIONE

Per ottenere una comunicazione efficace, omogenea e coordinata, è necessario **stabilire**

- un'identità chiara del marchio Comune di Quarrata
- standard di comunicazione
- governance dei processi comunicativi

Il documento in cui si definiscono questi aspetti e si organizzano i processi comunicativi è il Piano di Comunicazione.

Il Piano di comunicazione di un ente (di seguito “PdC”) ha il compito di

- **Analizzare** lo stato attuale della comunicazione dell'ente, i pubblici di riferimento, i piani di comunicazione di enti affini
- Declinare in termini comunicativi gli **obiettivi** dell'ente descritti nel DUP
- Definire le **azioni** funzionali al raggiungimento di tali obiettivi
- Determinare la **governance** del processo comunicativo dell'ente e il **cronoprogramma** degli interventi

Il Piano di Comunicazione rappresenta per il nostro ente, quindi:

- una **leva** di innovazione, efficienza ed efficacia
- uno **strumento** di miglioramento della qualità delle relazioni con i pubblici di riferimento per gli uffici
- una **proposta** metodologica di approccio verso un fattore cardine del buon andamento della nostra PA

Ogni Piano di Comunicazione si dovrebbe inserire nel quadro degli strumenti di pianificazione dell'ente, determinati dalla normativa (**DUP** → **Bilancio** → **PEG** → **PIAO**). Questo perché la pianificazione della comunicazione dell'ente dovrebbe seguire la pianificazione strategica e operativa che l'amministrazione comunale definisce tramite il DUP.

Questo Piano di Comunicazione è stato redatto in **assenza del DUP** della nuova amministrazione, pertanto si suggerisce un suo aggiornamento nel momento in cui saranno formalizzati gli obiettivi di mandato di quest'ultima, per permettere una armonizzazione con il resto degli strumenti di pianificazione dell'amministrazione.

Per sopperire all'assenza di **obiettivi** indicati dall'amministrazione, abbiamo inteso nella stessa richiesta di realizzare questo Piano di Comunicazione, la finalità di operare per la prima volta nella storia dell'ente, una ricognizione sullo stato della sua comunicazione e in conseguenza estrapolare da tale analisi due tipologie di obiettivi: la **risoluzione delle criticità** evidenziate dall'analisi - in termini di difetto rispetto al dettato normativo o di difetto rispetto agli standard noti del settore comunicativo - sia alcune **opportunità** che l'amministrazione comunale potrebbe decidere di cogliere, in quanto potenzialità ad oggi inespresse ma esprimibili dalle risorse già nelle disponibilità di questo ente.

La realizzazione di questo Piano di Comunicazione non ha avuto disponibilità di **budget** per le fasi di analisi e redazione. Inoltre ha inteso le azioni indicate nel capitolo 5 come da realizzarsi con esclusivo utilizzo delle risorse già stanziata a bilancio o reperibili tramite avvisi pubblici.

## 2. ANALISI

### 2.1 SCENARIO

#### 2.1.1 QUARRATA

Quarrata è il secondo comune più popoloso della Provincia di Pistoia. Nota come città del mobile fino agli anni novanta, deve gran parte della sua crescita demografica alla vicinanza con Pistoia e Prato. La città vede il suo esteso territorio, 46 kmq, diviso in 17 frazioni per la maggior parte collocate alle pendici del Montalbano.

#### 2.1.2 COMUNE DI QUARRATA – RISORSE DEDICATE ALLA COMUNICAZIONE

Il Comune di Quarrata ha n. 13 **spazi fisici di comunicazione** con la cittadinanza distribuiti su n. 11 sedi, di cui la quasi totalità con aperture al pubblico ad accesso libero.

Il Comune di Quarrata ha n. 121 **dipendenti** a tempo indeterminato (anno 2020) e al momento di stesura di questo Piano di Comunicazione le figure idonee professionalmente all'esercizio delle attività di comunicazione sono tre:

- Claudia Cappellini, responsabile del Servizio Cultura, Comunicazione e sport e addetta stampa dell'ente in quanto giornalista pubblicitista;
- Francesco Sanna, addetto alla comunicazione istituzionale assegnato all'Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Antonietta Catapano, addetta dell'Ufficio Turismo e giornalista pubblicitista
- Valter Pretelli, addetto all'Ufficio Elettorale e giornalista pubblicitista<sup>1</sup>

L'unica figura che ha ricevuto una **formazione** a livello base su comunicazione e relazione con il pubblico – negli ultimi 10 anni – è Gianna Bellini, addetta dell'URP

Sono in corso di **assunzione**, una figura addetta di staff del Sindaco, part time, e un istruttore amministrativo e contabile come addetto URP.

---

<sup>1</sup> Il collega andrà in pensione da marzo 2023

Nel recente passato era riscontrabile una **attribuzione dei ruoli** delle attività di comunicazione e informazione dell'ente, difforme rispetto alle indicazioni della normativa vigente (l. 150/2000). Per prassi la figura "portavoce" curava anche attività propriamente di comunicazione istituzionale – inclusa la elaborazione grafica di locandine e la gestione delle pagine social network dell'ente – oltre alla completa gestione delle attività di informazione verso gli organi di stampa. Attualmente sia le attività di comunicazione istituzionale – inclusive delle elaborazioni grafiche ordinarie e della gestione di sito web e social network - sia le attività di relazione con gli organi di stampa sono curate dall'addetto alla comunicazione istituzionale, Francesco Sanna.

La **comunicazione interna** è principalmente confinata a ciascun ufficio, spesso in modalità non organizzata (es. mancano le occasioni di riunione periodica). Le P.O. comunicano le disposizioni ai dipendenti del Servizio di competenza soprattutto via email e intrattengono interazioni dirette prevalentemente con le figure di categoria D cui sono demandati compiti di coordinamento della comunicazione. Sono presenti solo occasionali ed estemporanei momenti di riunione del Servizio, le riunioni d'Area sono riservate ai responsabili di Servizio e mancano riunioni generali. L'unico momento di convivialità che riunisce la totalità dei dipendenti sono gli auguri di Natale. Altra occasione, ristretta, di convivialità è il buffet per il pensionamento (su invito).

Da una analisi basata esclusivamente sull'osservazione partecipante è emerso che tendenzialmente ciascun Servizio opera a **compartimenti stagni**, anche in termini comunicativi. La cognizione delle materie di affidamento a ciascun dipendente è demandata alla pubblicazione sul sito web della pagina [Telefono e posta elettronica](#).

Le **risorse economiche** destinate alla comunicazione sono parte della spesa corrente, ad eccezione dei budget ad hoc forniti per progetti o manifestazioni specifiche (Settembre Quarratino / Quarrata World Music).

## 2.2 STRUMENTI DI COMUNICAZIONE ATTUALI

### 2.2.1 IMMAGINE COORDINATA – COMUNE DI QUARRATA

Il Comune di Quarrata utilizza degli strumenti di immagine coordinata di seguito elencati e li presenta all'interno di spazi di comunicazione (reali e virtuali)

STRUMENTO	ANALISI
<p><b>Stemma</b></p>  <p>Comune di Quarrata</p>	<p>Proposto nei manifesti per le iniziative principali, nei documenti in partenza, spesso abbinato alla scritta "Città di Quarrata". Manca di regolamento d'uso. Manca una versione orizzontale (con scritta a lato dello stemma) utile in alcuni casi di pubblicazione.</p>
<p><b>Header/testata Città di Quarrata con inscritto un embrione di "logo"</b></p> 	<p>Strumento più riconoscibile dell'attuale immagine coordinata dell'ente. Proposto in tutti gli spazi di comunicazione reale e – ad eccezione del sito web (vedi punto 2.2.3) – virtuale.</p>
<p><b>Font utilizzati</b> Calibri – su locandine Vari (Cambria / Verdana / Times new roman / Arial) – su cartelli affissi negli spazi di comunicazione e documenti Google Font sul sito web</p>	<p>Manca una definizione chiara dei font da utilizzare e una omogeneizzazione della proposta visiva soprattutto in termini di cartelli e avvisi al pubblico, affissi negli spazi di comunicazione</p>

STRUMENTO	ANALISI
<p><b>Carta intestata</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p><b>COMUNE DI QUARRATA</b> Provincia di Pistoia <i>Servizi Sociali</i></p> </div> <div style="text-align: center;">  <p><b>CITTÀ DI QUARRATA</b> Provincia di Pistoia <i>Servizio Cultura, Comunicazione e Sport</i></p> </div> </div>	<p>Presente in due tipologie, con due stemmi diversi</p>
<p><b>Firma email dipendenti</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>-- <b>Alessandro Landini</b> Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione Tel. 0573 771425 - Fax 0573 775053</p> <hr/> <p>COMUNE DI QUARRATA Via Vittorio Veneto, 2 - 51039 Quarrata (PT) <a href="http://www.comune.quarrata.pt.it">www.comune.quarrata.pt.it</a> - Facebook - Twitter</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>-- Fabrizio Puddu Servizio Informatica Tel. 0573 771216 - Fax 0573 775053</p> <hr/> <p>COMUNE DI QUARRATA Via Vittorio Veneto, 2 - 51039 Quarrata (PT) <a href="http://www.comune.quarrata.pt.it">www.comune.quarrata.pt.it</a> - Facebook - Twitter</p> </div> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p>-- <b>Dott. Francesco Sanna</b> Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) Servizio Cultura Comunicazione e Sport Tel. 0573 771213</p> <hr/> <p>COMUNE DI QUARRATA Piazza Risorgimento, 40 - 51039 Quarrata (PT) <a href="http://www.comunequarrata.it">www.comunequarrata.it</a> - Facebook - Instagram - Twitter - LinkedIn</p> </div>	<p>Tutti i dipendenti e i membri della Giunta utilizzano la firma email. Manca tuttavia l'uso di un format e font univoco</p>

## STRUMENTO

### Cavaliere per dipendenti / Targhe esterne nominali



## ANALISI

Come da indicazioni dell'art. 12 del DPR 62/2013 tutto il personale a contatto con il pubblico è tenuto a rendersi riconoscibile con "esibizione del badge o altro supporto identificativo messo a disposizione dell'amministrazione". In assenza del badge, il Comune di Quarrata utilizza i c.d. "cavalieri" e le targhe esterne nominali all'ingresso dell'ufficio.

Ne esistono principalmente due versioni, con due font diversi, due colori diversi, uno con lo stemma vecchio e uno con lo stemma nuovo

### Cartelli di avviso al pubblico affissi negli spazi di comunicazione



Ne esistono dei più svariati, con font differenti, alcuni con lo stemma comunale altri con l'header Città di Quarrata

### Cartellonistica comunale



Ne esistono più varianti, alcune con l'header Città di Quarrata altre solo con lo stemma

## STRUMENTO

### Cartellonistica stradale



## ANALISI

Replica il problema del dualismo “Comune di Quarrata” / “Città di Quarrata”.  
Presenta solo in un esemplare il totem di orientamento.  
All’ingresso da est della città è collocato un vecchio cartello Benvenuti a Quarrata Città del Mobile, su sfondo giallo.

### Insegne sul patrimonio immobiliare comunale



Le insegne presentano un approccio creativo interessante, ma disomogeneo come proposta (perché non tutte le insegne hanno questo approccio originale) e in alcuni casi difettano della funzione comunicativa, ovvero mancano nella proposta di attenzione alla generazione di una relazione con l’utente guidata dalle sue esigenze (la prima delle quali è “capire dove sono”). A titolo di esempio il palazzo Gino Strada e Teresa Sarti non ha una insegna esplicitiva dei servizi interni (Anagrafe, Tributi, Elettorale).

STRUMENTO	ANALISI
<p data-bbox="152 293 454 320"><b>Autovetture comunali</b></p> 	<p data-bbox="954 293 1373 320">Il Comune di Quarrata dispone di</p> <ul data-bbox="954 327 2042 459" style="list-style-type: none"> <li>- due autovetture modello FIAT PANDA, prive di qualsiasi riferimento all'ente;</li> <li>- alcune auto della Polizia Municipale, con indicazione del servizio "Polizia Municipale", numero di telefono sul retro o sul fianco e scritta "Quarrata" o "Comune di Quarrata", senza stemma comunale</li> </ul>
<p data-bbox="152 647 575 675"><b>Display in Piazza Risorgimento</b></p> 	<p data-bbox="954 647 2051 715">Il led display riproduce le elaborazioni testuali e/o grafiche inseribili tramite il software di gestione. Data la risoluzione, è utilizzato quasi esclusivamente per avvisi scritti.</p> <p data-bbox="954 753 2011 820">L'URP utilizza il Display come strumento di comunicazione funzionale alle campagne comunicative istituzionali (bandi, eventi, avvisi).</p>

## STRUMENTO

Sito web [www.comunequarrata.it](http://www.comunequarrata.it)\*

### Desktop



### Mobile



## ANALISI

In termini grafici: il template utilizzato presenta un layout con l'header Città di Quarrata con fondale gradiente celeste. Questo rende il sito web disallineato rispetto ad un'immagine coordinata dominata dal rosso mattone (id: B61a0e).

Il sito web è ottimizzato per la visualizzazione da mobile, ma ospita al suo interno la piattaforma Urbi di PA Digitale – con template disomogeneo rispetto a quello del sito web [www.comunequarrata.it](http://www.comunequarrata.it) - che ancora non è ottimizzato per visualizzazione da dispositivo mobile, ad eccezione delle pagine di elaborazione delle domande/istanze. Questo significa che cliccando sui "Servizi Online", l'utente passa da una navigazione in un ambiente omogeneo ad un altro sito web con ambiente differente, organizzato in modo poco intuitivo e non navigabile con chiarezza tramite dispositivo mobile.

Il sito web presenta un uso diffuso di icone, disomogenee per origine (non derivano tutte dalla stessa libreria ClipArt o analoghe).

## Pagina facebook Città di Quarrata

### Desktop



### Mobile



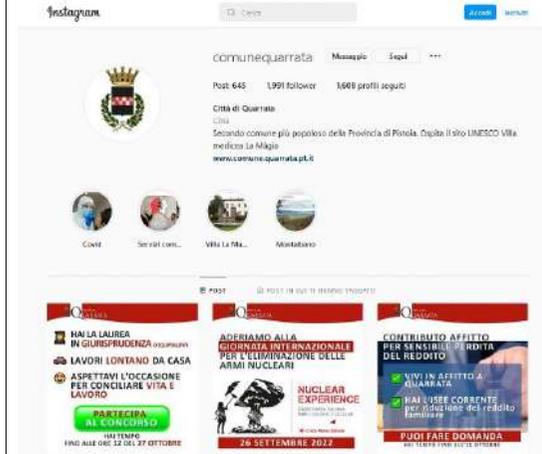
La pagina ha un'immagine coordinata con il resto dei social network dell'ente e segue una pianificazione editoriale settimanale, legata alle notizie pubblicate sul sito web [www.comunequarrata.it](http://www.comunequarrata.it), gestita tramite Business Manager, insieme ad Instagram.

Le immagini nei post sono tendenzialmente infografiche, su format standard centrato sull'header "Città di Quarrata".

## STRUMENTO

### Pagina instagram Città di Quarrata

#### Desktop



#### Mobile



## ANALISI

La pagina ha un'immagine coordinata con il resto dei social network dell'ente e segue una pianificazione editoriale settimanale, legata alle notizie pubblicate sul sito web [www.comunequarrata.it](http://www.comunequarrata.it), gestita tramite Business Manager, insieme a Facebook.

Ad oggi le "Storie" non presentano uno stile univoco, per mancato utilizzo sistematico dello strumento.

Le immagini nei post sono tendenzialmente infografiche, su format standard centrato sull'header "Città di Quarrata".

### Profilo twitter Città di Quarrata

#### Desktop



#### Mobile



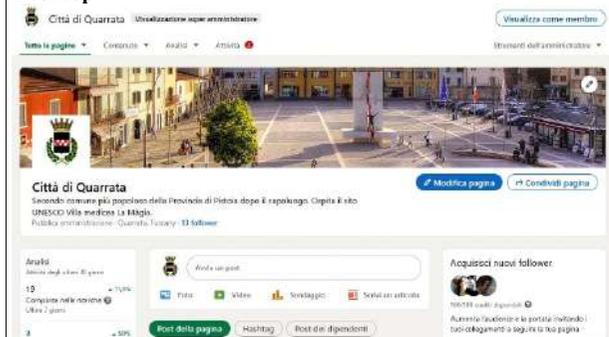
Il profilo ha un'immagine coordinata con il resto dei social network dell'ente e segue una pianificazione editoriale settimanale, legata alle notizie pubblicate sul sito web [www.comunequarrata.it](http://www.comunequarrata.it).

Le immagini nei post sono tendenzialmente infografiche, su format standard centrato sull'header "Città di Quarrata".

## STRUMENTO

### Pagina linkedin Città di Quarrata

#### Desktop



#### Mobile



## ANALISI

La pagina ha un'immagine coordinata con il resto dei social network dell'ente e segue una pianificazione editoriale settimanale, legata alle notizie pubblicate sul sito web [www.comunequarrata.it](http://www.comunequarrata.it).

Le immagini nei post sono tendenzialmente infografiche, su format standard centrato sull'header "Città di Quarrata".

### Canale Youtube Comune di Quarrata

#### Desktop



#### Mobile



La pagina ha un'immagine coordinata con il resto dei social network dell'ente.

Canale non più utilizzato dal 30 novembre 2020. Ha 260 iscritti.

## 2.2.2 IMMAGINE COORDINATA – VILLA LA MAGIA/QUARRATA WORLD MUSIC/SETTEMBRE QUARRATINO

Il Comune di Quarrata cura la comunicazione di **tre entità comunicative autonome**: Villa Medicea La Magia, il festival Quarrata World Music e il ciclo di eventi Settembre Quarratino.

**Villa Medicea La Magia** è il complesso monumentale parte del patrimonio del Comune di Quarrata, dal giugno 2013 iscritto nella Lista del Patrimonio UNESCO nel sito seriale “Ville e Giardini Medicei in Toscana”. Villa La Magia ha un’immagine coordinata autonoma, elaborata in assenza di un marchio, rappresentata da alcuni strumenti quali: cartellonistica stradale, cartellonistica interna del sito, sito web [www.villalamagia.com](http://www.villalamagia.com) e pagina facebook [Villa La Magia](#). Gli strumenti online sono tendenzialmente statici o a bassa frequenza di aggiornamento.

All’interno di Villa La Magia l’amministrazione cura la realizzazione del festival musicale **Quarrata World Music**. Il festival si svolge l’ultimo fine settimana di luglio e presenta un proprio marchio, con immagine coordinata correlata rappresentata da manifesto, locandina, pieghevole, pagina facebook Quarrata World Music e pagina instagram Quarrata World Music. Gli strumenti online sono dinamici e a frequenza media di aggiornamento solo nelle giornate del festival.

Il **Settembre Quarratino** è una rassegna eterogenea di eventi e manifestazioni che si apre al termine dell’estate e prosegue fino alla fine di ottobre. La rassegna non ha un proprio marchio ma presenta un’immagine coordinata elaborata ogni anno e rappresentata tramite manifesto, locandina e pieghevole. Il Settembre Quarratino non ha un coordinamento comunicativo delle iniziative all’interno del calendario, con conseguente eterogeneità delle proposte grafiche.

## 2.2.3 SPAZI DI COMUNICAZIONE (REALI E VIRTUALI)

### 2.2.3.1 Reali con addetti (offline)

Gli spazi di comunicazione del Comune di Quarrata, di seguito elencati, sono caratterizzati dalla distanza fisica l'uno dall'altro – benché contenuta nel perimetro del centro di Quarrata – e soprattutto da una poliedricità di proposte architettoniche (dalla contemporaneità e ricercatezza del Polo Tecnologico fino al del Palazzo Gino Strada e Teresa Sarti, passando per un ex Cinema – area dei Servizi Sociali – e una ex banca anni '80 come sede della Polizia Municipale). Questa condizione di eterogeneità e poliedricità, immutabile, deve essere tenuta in considerazione nell'elaborazione di quegli elementi di immagine coordinata che dovrebbero restituire al cittadino la sensazione di trovarsi comunque “nello stesso Comune” nonostante i differenti spazi in cui si trova a verificarlo.

**Tab. 1**

Spazio di comunicazione	Accessi / anno	Tipologia di interazione	Chi rappresenta il Comune	Punti di forza principali	Punti di debolezza principali	Opportunità	Coordinamento della comunicazione all'utenza
URP (con Sportello Stranieri e Sportello Casa) / Pubblica Istruzione, Piazza Risorgimento	8.000 c.a.	Diretta a sportello Telefonica via Email via Social network	Francesco Sanna Carla Carlottini Gianna Bellini  --- Per casi di approfondimento colleghe/i della Pubblica Istruzione (vedi elenco su sito web)	Qualità riconosciuta al servizio erogato  Centralità della collocazione  Orario di apertura su sei giorni con un pomeriggio (martedì)  Sistema di avviso via email delle opportunità per l'utenza	Sala d'attesa ridotta  Attese (fisiche e telefoniche) nei periodi di picco prossime ai 60 minuti  1/3 del personale non formato e in difficoltà con ritmi elevati di servizio e digitalizzazione	Sviluppo comunicazione preventiva delle opportunità all'utenza, basata su profilazione, per ridurre la presenza fisica allo sportello  Aumento del rilascio di credenziali SPID  Maggiore pianificazione dei bandi e avvisi tra le P.O. per evitare sovrapposizioni congestionanti	Presente, a cura di Francesco Sanna
Sportello Anagrafe, Tributi, Elettorale Piazza della Vittoria	13.000 c.a.	Diretta a sportello Telefonica via Email	Sandra Costanzo Angela De Cosimo Monica Matone Adua Biagioli Silvia Dallai Valter Pretelli Rita Pulcinelli	Garanzia di uniformità nelle informazioni agli utenti	Spazio poco illuminato e con sportelli modello '900 (con fessura)  Totalità del personale non formato (benché allenato alla relazione allo sportello)	Patrimonio informativo da poter condividere meglio con gli utenti (durante le attese e a casa, tramite campagne comunicative ad hoc)	Assente in modo integrato tra i tre servizi coinvolti, per gestione omogenea sul medesimo spazio. Ma presente, per ogni servizio, a cura del/la responsabile

**Tab. 2**

<b>Spazio di comunicazione</b>	<b>Accessi / anno</b>	<b>Tipologia di interazione</b>	<b>Chi rappresenta il Comune</b>	<b>Punti di forza principali</b>	<b>Punti di debolezza principali</b>	<b>Opportunità</b>	<b>Coordinamento della comunicazione all'utenza</b>
Ufficio Protocollo e Ufficio del Sindaco, Via Vittorio Veneto, 2	9.000 c.a. (prevalenza telematici/telefonici)	Diretta a sportello Telefonica via PEC via email	Daniele Roggi Alessandra Corrocher Danila Bandaccari Staff del Sindaco Sindaco e membri della giunta se convocati	Sala di attesa confortevole  Libero accesso anche senza appuntamento	Addetto non formato all'ingresso  Mancanza segnaletica esterna su Ufficio del Sindaco	Spazio esterno per segnaletica	Assente (comunemente a cura del/la portavoce o della figura di staff)
Sportello Polizia Municipale, via Trieste	6.300 c.a.	Diretta a sportello Telefonica via Email	Paolo Puddu Tommaso Barillà Ciro Campanile Anna Rita Cadoni Davide Pacini Edoardo Iori	Orario di apertura su sei giorni (mar e giov pomeriggio)  Riservatezza  Disponibilità	Tempi di attesa in alcuni periodi dell'anno  Totalità del personale non formato (benché allenato alla relazione allo sportello)	/	Presente, a cura di Pamela Michelozzi e Paolo Puddu
Ufficio Assistenti sociali, P.zza Risorgimento	/ (Segretariato sociale)	Diretta Telefonica via Email	Cinzia Innocenti Filena Maglione Laura Innone Rosy Alice Marcou Sabrina Lambroia Sara Romani Barbara Bellini	Sede ben riconosciuta	Barriera linguistica con cittadini extracomunitari (es. cinesi)	/	Presente, a cura di Francesco Sanna

**Tab. 3**

<b>Spazio di comunicazione</b>	<b>Accessi / anno</b>	<b>Tipologia di interazione</b>	<b>Chi rappresenta il Comune</b>	<b>Punti di forza principali</b>	<b>Punti di debolezza principali</b>	<b>Opportunità</b>	<b>Coordinamento della comunicazione all'utenza</b>
Servizio Attività Produttive e Ufficio Turismo (UT), Piazza Agenore Fabbri	1.800 c.a. (300 UT)	Diretta Telefonica via Email	Giovanna Cagnetta Antonietta Catapano Massimo Cipriani Silvia Mati Barbara Giusti	Gestione pratiche telematiche con piattaforma regionale con azzeramento tempi di spostamento utenti/professionisti  Sezione sito istituzionale dedicata all'UT con informazioni dettagliate  Formazione e aggiornamento del personale, in particolare dell'addetta dell'UT	La gestione telematica della comunicazione obbliga a ridurre alle sue modalità tutta l'interazione con l'utenza  Per UT: assenza punto informativo, carenza di personale, inidoneità dei locali	Questionario di customer satisfaction online con accesso autenticato per risolvere criticità e/o migliorare quanto già funziona  Predisposizione di schede informative sui procedimenti più diffusi  L'aumento di personale nell'ufficio, soprattutto nell'UT  Miglioramento comunicazione interna (informazione eventi dagli altri uffici dell'ente, verso l'UT)  Realizzazione di materiale promozionale del territorio	Presente a cura di Giovanna Cagnetta
Servizio edilizia e urbanistica (EU)/Servizio Lavori Pubblici (LLPP) Polo Tecnologico	2.300 (Prevalenza professionisti)	Diretta Telefonica Via Email Via PEC	Elisa Bonacchi, Maurizio Capecchi, Maria Chiara Capaccioli, Emanuele Gori, Laura Tonini, Cristina Cerrato, Mattia Colombo,(EU), Luca Capecchi, Stefano Parretti, Simona Fedi, Samira Hadj Said, Gianluca Osonagli, Simona Rossi, Sandro Trinci, Massimo Valensise, Fabiana Baldi, Andrea Casseri, Sandro Parra, Francesco Tronci	Assenza tempi di attesa con modalità su appuntamento  Preparazione degli interlocutori	Manca formazione specifica su relazioni con il pubblico / comunicazione	Utilizzo più agevole del sito web, link diretto in home page per prenotare appuntamento  Portale "Pratiche edilizie"  Avviso lavori stradali per cui è stata emessa ordinanza, con pubblicità ulteriore a quella di legge  Comunicazioni più efficaci in materia di protezione civile  Urban Centre con "mostra permanente" dei lavori pubblici del Comune in atto e in progetto	Presente a cura di Caterina Biagiotti (EU)  Presente – ma perfezionabile – a cura di Alessandro Bertaccini

**Tab. 5**

Spazio di comunicazione	Accessi / anno	Tipologia di interazione	Chi rappresenta il Comune	Punti di forza principali	Punti di debolezza principali	Opportunità	Coordinamento della comunicazione all'utenza
N.3 Asili Nido comunali	210 (utenti al giorno per i 10 mesi di servizio)	Diretta Telefonica via Email	Francesca Ferretti n.18 educatrici n. 12 collaboratrici n. 1 cuoca	Reperibilità oltre ore di servizio  Sicurezza e fiducia data dal sapere a chi rivolgersi (la coordinatrice)	Centralizzazione su una figura	/	Presente a cura di Francesca Ferretti
Biblioteca G. Michelucci, P.zza Agenore Fabbri	7.932 (anno 2021 con interruzioni Covid)	Diretta Telefonica via Email Tramite Gestionale Catalogo	Maura Lotti Cristina Betti Cristina Gallerini Elena Ricci	Efficienza riconosciuta nella relazione con utenti  Ottima offerta dei materiali e nella strutturazione del servizio, riconosciuta dall'utenza	/	/	Presente a cura di Maura Lotti
Villa Medicea La Magia	1.500 c.a. (visite, laboratori ... esclusi visitatori giornate di apertura libera c.a. 500 e spettatori spettacoli)	Diretta Telefonica via Email	Claudia Cappellini (stakeholder) Francesco Tronci (stakeholder) Alessandra Corrocher (privati - commerciale) Storici di KERAS (di COESO)	Identità del luogo fortemente caratterizzata e scissa da quella dell'amministrazione  Il patrimonio della Villa	Mancanza di controllo organizzato (assenza sistema videosorveglianza)	Recupero di sale non fruite dal pubblico  Potenzialità legate al virtual tour (e dal 2024 Percorso immersivo da fondi PNNR)  Cartellonistica già finanziata da fondi PNNR	Presente, a cura di Claudia Cappellini (senza parte privati)

### 2.2.3.2 Reali con addetti esternalizzati

Oltre agli spazi già segnalati il Comune di Quarrata ha

- n. 10 **cimiteri comunali**, la cui comunicazione in loco è affidata agli operatori Magni e Icolari, non formati alle relazioni con il pubblico;
- L'impianto da tennis, in via del pollaiolo, affidato a Progetto Sport
- Il Palazzetto dello sport, in via arcoveggio, affidato in convenzione al Consorzio Leonardo Servizi 3.397
- Il campo sportivo "G. Caramelli", in via IV novembre, affidato alla A.S.D. Olmi
- Lo stadio comunale "Filippo Raciti", in via Trento n. 94, affidato alla A.S.D. Quarrata Olimpia
- Il campo sportivo "Luca Bennati", in via vecchia fiorentina II tronco, 25, affidato alla A.S.D. Olimpia Spedaletto

- La struttura c.d. Civetta, che al momento appare in stato di abbandono

In questi spazi è perlopiù assente una segnaletica che indica la proprietà del Comune di Quarrata.

**NOTA BENE**

Nella quasi totalità di questi spazi di comunicazione, la pianificazione e gestione della comunicazione – da quella interpersonale con l’utenza, a quella tra colleghi fino all’elaborazione del materiale grafico - è a discrezione dei/lle responsabili e/o delle operatrici, senza alcun coordinamento e senza linee guida. In tutti questi spazi la cittadinanza vede quindi spesso avvisi in A4, A3, volantini, depliant e informative create in modo estemporaneo e non coordinato.

## 2.2.3.2 Virtuali (online) e chi li cura

	<b>Analisi (Punti di forza principali / Punti di debolezza principali)</b>	<b>Opportunità</b>
<p><b>SITO WEB</b> <a href="http://www.comunequarrata.it">www.comunequarrata.it</a></p> <p><b>Direzione editoriale.</b> Assente</p> <p><b>Ruoli</b> Administrator (A) / Editor (E) Content Manager (CM)</p> <p>n. 10 Administrator n. 2 Content Manager – Francesco Sanna / Ilaria Baldanzi n. 45 Editor (suddivisi in 20 gruppi con poteri specifici di intervento sulle pagine dei singoli Servizi)</p>	<p>Il sito web rispetta le Linee Guida AGID (ai sensi del CAD) in quasi tutte le sue componenti, è ottimizzato per la visualizzazione da mobile, e utilizza il CMS proprietario Flexcmp con pochi margini di personalizzazione e un'impostazione rigida di produzione dei contenuti.</p> <p>Il sito web ospita al suo interno, per i Servizi Online dell'ente, la piattaforma Urbi di PA Digitale con sistema di autenticazione attraverso SPID / CIE / CNS assicurato da ARPA di OpenToscana (Regione Toscana). Quando la navigazione si sposta da <a href="http://www.comunequarrata.it">www.comunequarrata.it</a> a Urbi si avverte un netto peggioramento della User Experience, inclusa la non ottimizzazione per la visualizzazione da mobile.</p> <p>La User Experience complessiva di quanto offerto all'utente tramite i percorsi di navigazione avviabili dalla home page del sito web, valutata sulla base delle dimensioni chiave e degli indicatori del "eGovernment Benchmark – Method Paper 2020-2023" della Commissione Europea, secondo una scala "insufficiente – sufficiente – buono – ottimo", fornisce il seguente esito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- User Centricity (Online availability, User Support, Mobile friendliness) – <i>buono</i></li> <li>- Transparency (Transparency of service delivery, Transparency of service design, Transparency of personal data) – <i>sufficiente</i></li> <li>- Key enablers (eID, eDocuments, Authentic Sources, Digital post, Security) – <i>buono</i></li> <li>- Cross-border services (Cross-border online availability, Cross-border user support, eID, eDocuments) – <i>sufficiente</i></li> </ul> <p>Tra le principali carenze, l'assenza di una progettazione realizzata con il coinvolgimento dell'utente o anche solo dal punto di vista dell'utente (tramite metodi quali "Mystery Shopping" o "User journey") soprattutto nell'esperienza di navigazione della componente Urbi (per i Servizi Online) e tramite motore di ricerca.</p> <p>In relazione alle categorie standard del "Modello sito comunale" messo a disposizione da AGID (e parametro dell'Avviso Pubblico a valere su PNRR – Missione 1 – Investimenti 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" – <i>Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" cui il Comune di Quarrata ha partecipato</i>) la valutazione risulta <i>insufficiente</i> per le categorie "Esperienza Utente" e "Funzionalità", <i>ottimo</i> per le categorie "Normativa" e "Sicurezza", <i>buono</i> per la categoria "Performance".</p> <p>Mancano: dati sui flussi, direzione editoriale, pianificazione editoriale e coordinamento tra Servizio Informatica e Servizio Comunicazione nella pubblicazione di nuovi Servizi Online e nella revisione di quelli presenti, in ottica di miglioramento della User Experience</p>	<p>Ricezione dati sui flussi di navigazione.</p> <p>Definizione della Direzione editoriale e Pianificazione editoriale.</p> <p>Coordinamento tra Servizio Informatica e Servizio Comunicazione sulla produzione dei Servizi Online.</p> <p>Creazione di un sistema di comunicazione diretta e legale, basato su profilazione, tramite la creazione del domicilio digitale su web service URBI con notifiche via app IO e/o via email</p> <p><i>PNRR - Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" cui il Comune di Quarrata ha partecipato per ottimizzare il sito web in termini di User Experience, soprattutto sui Servizi Online.</i></p>

	<b>Analisi (Punti di forza principali / Punti di debolezza principali)</b>	<b>Opportunità</b>
<p><b>PAGINA FACEBOOK</b> <b>Città di Quarrata</b></p> <p>parte dell'account business Comune di Quarrata (unici proprietari - Marco Mazzanti - Claudia Cappellini)</p> <p><b>Direzione editoriale.</b> Presente (ma non legittimata da atti) a cura di Francesco Sanna</p> <p><b>Ruoli.</b> Francesco Sanna (A, CM) Antonietta Catapano (E) - per Turismo</p>	<p>La pagina presenta i seguenti dati di performance (Insight) nel periodo di redazione del Piano</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Follower</b> della pagina al 4 ottobre 2022. <b>4954 utenti</b> (60,6% donne - 39,4% uomini; 51% da Quarrata, 13,1% da Pistoia, 6,1% da Prato)</li> <li>• <b>Copertura</b> della pagina dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. <b>30.078 persone</b> (hanno visitato almeno un contenuto della pagina)</li> <li>• <b>Interazioni via messaggio</b> con gli utenti (app. Facebook Messenger) nel periodo di redazione. <b>11</b></li> <li>• <b>Nuovi "Mi piace"</b> dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. <b>233</b></li> </ul> <p>Ad oggi la pagina non ospita un pulsante Whatsapp per le interazioni dirette con l'utenza, ma dati i numeri delle interazioni via messaggio, si sconsiglia di abilitarlo.</p> <p>La pagina utilizza poco lo strumento "Storie" (utilizzate solo per alcuni eventi), non ha alcuna "Diretta" all'attivo, né "Eventi".</p> <p>L'assenza del CM genera il non utilizzo della pagina, per mancanza di un/a sostituto/a.</p> <p>La pagina segue una <b>pianificazione editoriale settimanale</b>.</p>	<p>Utilizzo delle dirette video per occasioni di particolare rilevanza</p> <p>Formazione di almeno un editor per sostituzione del CM quando assente.</p>
<p><b>PAGINA INSTAGRAM</b> <b>Città di Quarrata</b></p> <p><b>Direzione editoriale.</b> Presente (ma non legittimata da atti) a cura di Francesco Sanna</p> <p><b>Ruoli.</b> Francesco Sanna (A, CM) Antonietta Catapano (E) - per Turismo</p>	<p>La pagina "Città di Quarrata" (account "comunequarrata") presenta i seguenti dati di performance (Insight) nel periodo di redazione del Piano</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Follower</b> della pagina al 4 ottobre 2022. <b>1991 utenti</b> (57,7% donne - 42,3% uomini; 45,7% da Quarrata, 8,6% da Pistoia, 5,1% da Prato)</li> <li>• <b>Copertura</b> della pagina dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. <b>2.863 persone</b> (hanno visitato almeno un contenuto della pagina)</li> <li>• <b>Interazioni via messaggio</b> con gli utenti (app. Istant Direct) nel periodo di redazione. <b>0</b></li> <li>• <b>Nuovi "Mi piace"</b> dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. <b>252</b></li> </ul> <p>La pagina utilizza poco lo strumento "Storie" (utilizzate solo per alcuni eventi), non ha alcuna "Diretta" all'attivo né "Reel". Tali strumenti sono utilizzabili quando il dispositivo di creazione è uno smartphone.</p> <p>L'assenza del CM genera il non utilizzo della pagina, per mancanza di un/a sostituto/a.</p>	<p>Narrazione eventi (se presenti risorse per coprirli).</p> <p>Utilizzo delle dirette video per occasioni di particolare rilevanza.</p> <p>Formazione di almeno un editor per sostituzione del CM quando assente.</p>
<p><b>PROFILO TWITTER</b> <b>Città di Quarrata</b></p> <p><b>Direzione editoriale.</b> Presente (ma non legittimata da atti) a cura di Francesco Sanna</p>	<p>Il profilo "Città di Quarrata" (account "@comunequarrata") presenta i seguenti dati di performance (Insight) nel periodo di redazione del Piano</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Follower</b> della pagina al 4 ottobre 2022. <b>1803 utenti</b></li> <li>• <b>Copertura</b> della pagina dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. <b>3.500 persone</b> (hanno visitato il profilo)</li> <li>• <b>Interazioni via messaggio</b> con gli utenti (app. Istant Direct) nel periodo di redazione. <b>0</b></li> </ul> <p>L'assenza del CM genera il non utilizzo della pagina, per mancanza di un/a sostituto/a</p>	

	<b>Analisi (Punti di forza principali / Punti di debolezza principali)</b>	<b>Opportunità</b>
<p><b>PAGINA LINKEDIN Città di Quarrata</b></p> <p><b>Direzione editoriale.</b> Presente (ma non legittimata da atti) a cura di Francesco Sanna (CM)</p>	<p>La pagina “Città di Quarrata” (account “@città-di-quarrata”) è stata pubblicata il 1 febbraio 2022. Presenta i seguenti dati di performance (Insight) nel periodo di redazione del Piano</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Follower</b> della pagina al 4 ottobre 2022. <b>13 utenti</b></li> <li>• <b>Copertura</b> della pagina dal 1 febbraio al 4 ottobre 2022. <b>70 persone</b> (hanno visitato il profilo)</li> </ul> <p>La pagina è utilizzata anche per la creazione di annunci di lavoro, corrispondenti alle nostre procedure concorsuali.</p> <p>L'assenza del CM genera il non utilizzo della pagina, per mancanza di un/a sostituto/a</p>	<p>Campagne mirate per le procedure di mobilità e per le procedure concorsuali (previo acquisto e messa a disposizione di una carta di credito).</p>
<p><b>PAGINA FACEBOOK Biblioteca G. Michelucci</b></p> <p><b>Direzione editoriale.</b> Presente (ma non legittimata da atti) a cura di Maura Lotti</p> <p><b>Ruoli.</b> Maura Lotti (CM) Cristina Betti (E) Francesco Sanna (E)</p>	<p>La pagina presenta un'immagine di profilo poco distinguibile (dovuta all'assenza del marchio Villa Medicea La Magia).</p> <p>La pagina presenta i seguenti dati di performance (Insight) nel periodo di redazione del Piano</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Follower</b> della pagina al 4 ottobre 2022. <b>829 utenti</b> (73,3% donne - 26,7% uomini; 68,4% da Quarrata, 10,7% da Pistoia, 2,8% da Prato)</li> <li>• <b>Copertura</b> della pagina dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. <b>7.848 persone</b> (hanno visitato almeno un contenuto della pagina)</li> <li>• <b>Interazioni via messaggio</b> con gli utenti (app. Facebook Messenger) nel periodo di redazione. <b>4</b></li> <li>• <b>Nuovi “Mi piace”</b> dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. <b>194</b></li> </ul> <p>La pagina segue una <b>pianificazione editoriale settimanale</b>.</p>	
<p><b>WHATSAPP BUSINESS per Quarrata Whatsapp</b></p> <p>Associato al numero di cellulare 338 572 8995, assegnato all'URP</p> <p><b>Direzione editoriale.</b> Sindaco</p> <p>Francesco Sanna (CM) Gianna Bellini (E)</p>	<p>Servizio di comunicazione con n. 14 liste di iscritti (3.397 iscritti totali) con recapito di messaggio unico, il sabato mattina (o il venerdì mattina se assente il sabato il CM), con sintesi delle principali notizie fornite sul sito web del Comune di Quarrata nella settimana.</p>	<p>Utilizzo dell'account per relazioni con il pubblico</p> <p>Aggiornamento del sistema di profilazione utente URBI con aggiunta numero whatsapp per invio comunicazioni personalizzate.</p>

	<b>Analisi (Punti di forza principali / Punti di debolezza principali)</b>	<b>Opportunità</b>
<p><b>SITO WEB <a href="http://www.villalamagia.com">www.villalamagia.com</a></b></p> <p><b>Direzione editoriale.</b> Claudia Cappellini</p> <p><b>Ruoli.</b> Maura Lotti (E) Francesco Sanna (E)</p>	<p>Il sito web rispetta alcune delle Linee Guida AGID ai sensi del CAD, è ottimizzato per la visualizzazione da mobile, e utilizza il CMS wordpress con ampi margini di personalizzazione.</p> <p>Il sito web è di fatto statico.</p> <p>Mancano: dati sui flussi.</p>	<p>Strumento di rilevazione dei dati sui flussi.</p>
<p><b>PAGINA FACEBOOK Villa La Magia</b></p> <p><b>Direzione editoriale.</b> Assente</p> <p><b>Ruoli.</b> Claudia Cappellini (A) Francesco Sanna (E) Maura Lotti (E)</p>	<p>La pagina presenta un'immagine di profilo poco distinguibile (dovuta all'assenza del marchio Villa Medicea La Magia).</p> <p>La pagina presenta i seguenti dati di performance (Insight) nel periodo di redazione del Piano</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Follower</b> della pagina al 4 ottobre 2022. <b>3293 utenti</b> (68,1% donne - 31,9% uomini; 31,8% da Quarrata, 17,6% da Pistoia, 9,9% da Prato - 95,4% dall'Italia)</li> <li>• <b>Copertura</b> della pagina dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. <b>92.076 persone</b> (hanno visitato almeno un contenuto della pagina)</li> <li>• <b>Interazioni via messaggio</b> con gli utenti (app. Facebook Messenger) nel periodo di redazione. <b>11</b></li> <li>• <b>Nuovi "Mi piace"</b> dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. <b>194</b></li> </ul> <p>Ad oggi la pagina manca di pianificazione editoriale, è quasi statica (n.3 post l'anno) e non ospita un pulsante Whatsapp per le interazioni dirette con l'utenza e le prenotazioni.</p>	<p>Elaborazione di un marchio Villa Medicea La Magia per creare una corretta immagine di profilo</p> <p>Collegamento con numero Whatsapp per le prenotazioni</p> <p>Elaborazione di un Piano editoriale con finalità di promozione turistica, per sfruttare gli alti flussi in entrata dovuti alla notorietà della Villa (vedi dato Copertura)</p>
<p><b>PAGINA INSTAGRAM Villa La Magia</b></p> <p>Connessa a comunequarrata@gmail.com</p>	<p>La pagina risulta inattiva dal 3 dicembre 2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Follower</b> della pagina al 4 ottobre 2022. <b>646 utenti</b></li> </ul> <p>Ad oggi la pagina manca di pianificazione editoriale, è quasi statica (n.3 post l'anno) e non ospita un pulsante Whatsapp per le interazioni dirette con l'utenza e le prenotazioni.</p>	<p>Elaborazione di un Piano editoriale con finalità di promozione turistica</p>
<p><b>GOOGLE BUSINESS PROFILE Villa Medicea La Magia</b></p> <p>profilo collegato a comunequarrata@gmail.com</p> <p><b>Direzione editoriale.</b> Assente</p> <p><b>Ruoli.</b> Francesco Sanna (E)</p>	<p>Il profilo è mostrato da Google nei suoi differenti strumenti di visualizzazione dei risultati di ricerca (Google Search, Google Maps, Google Earth). L'account google è seguito solo tramite il cellulare prima in dotazione alla Segretaria del Sindaco e ora all'URP. Il profilo è accurato, rinvia alla pagina <a href="http://www.villalamagia.com">www.villalamagia.com</a>. Difetta di un'immagine di profilo poco distinguibile (dovuta all'assenza del marchio Villa Medicea La Magia), composta da una "V".</p> <p>La pagina presenta i seguenti dati di performance nel periodo di redazione del Piano</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ranking</b> della pagina al 4 ottobre 2022. <b>4.4</b> (con 312 recensioni)</li> <li>• <b>Interazioni sul Profilo</b> (richiesta indicazioni stradali, chiamate, recensioni) dal 1 maggio al 4 ottobre 2022. <b>3.144</b> (di cui 1023 click sul sito web)</li> </ul>	<p>Leggere e rispondere alle recensioni per aumentare il coinvolgimento (engagement), ridurre le eventuali critiche, fornire informazioni aggiuntive.</p>

	<b>Analisi (Punti di forza principali / Punti di debolezza principali)</b>	<b>Opportunità</b>
<p><b>PAGINA FACEBOOK</b> <b>Quarrata World Music</b></p> <p>Parte dell'account business Quarrata Folk Festival (Amministratori - Claudia Cappellini - Marco Mazzanti - Francesco Sanna)</p> <p><b>Direzione editoriale.</b> Presente a cura di Claudia Cappellini</p> <p><b>Ruoli.</b> Claudia Cappellini (A) Francesco Sanna (E)</p>	<p>La pagina ha cambiato nome e immagine coordinata il 13 aprile 2022.</p> <p>La pagina presenta i seguenti dati di performance (Insight) nel periodo di redazione del Piano</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Follower</b> della pagina al 4 ottobre 2022. <b>2626 utenti</b> (55,3% donne - 44,7% uomini; 12,3% da Pistoia, 11,4% da Quarrata, 7,3% da Firenze, 6,7% da Prato, 2% da altro comune della Toscana, 2,5% da Bologna, 8% da fuori Italia)</li> <li>• <b>Copertura</b> della pagina dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. <b>11.650 persone</b> (hanno visitato almeno un contenuto della pagina)</li> <li>• <b>Interazioni via messaggio</b> con gli utenti (app. Facebook Messenger) nel periodo di redazione. <b>4</b></li> <li>• <b>Nuovi "Mi piace"</b> dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. <b>194</b></li> </ul> <p>La pagina segue una <b>pianificazione editoriale mirata all'evento.</b></p>	<p>Collegamento con numero Whatsapp per le prenotazioni</p>
<p><b>PAGINA INSTAGRAM</b> <b>QuarrataWorldMusic</b></p> <p><b>Direzione editoriale.</b> Presente a cura di Claudia Cappellini</p> <p><b>Ruoli.</b> Claudia Cappellini (A) Francesco Sanna (E)</p>	<p>La pagina è stata creata ex novo, lasciando inattiva Quarrata Folk Festival, il 13 aprile 2022</p> <p>La pagina presenta i seguenti dati di performance (Insight) nel periodo di redazione del Piano</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Follower</b> della pagina al 4 ottobre 2022. <b>89 utenti</b></li> <li>• <b>Copertura</b> della pagina dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. <b>11.650 persone</b> (hanno visitato almeno un contenuto della pagina)</li> <li>• <b>Interazioni via messaggio</b> con gli utenti (app. Facebook Messenger) nel periodo di redazione. <b>4</b></li> <li>• <b>Nuovi "Mi piace"</b> dal 1 gennaio al 4 ottobre 2022. <b>194</b></li> </ul> <p>La pagina segue una <b>pianificazione editoriale mirata all'evento.</b></p>	<p>Narrazione evento con Dirette, Storie e Reel (se presenti risorse per coprirlo).</p>

## 2.2.4 IDENTITÀ DEL BRAND: COMUNE O CITTÀ?

L'identità del Comune di Quarrata è la sua **rappresentazione** memorizzata da ciascun componente del pubblico di riferimento. Il Comune di Quarrata è la sala d'aspetto dello sportello anagrafe per il signor P. che vi aspettava il suo turno, è il volto e la voce del suo Sindaco ascoltata durante un evento, è il testo di una email arrivata a seguito di una domanda presentata, è l'esperienza di un suo servizio online, il risultato emotivo di un colloquio all'URP per iscrivere il figlio ai Centri Estivi ed è (anche) la qualificazione data dallo stile dei post inseriti nelle sue pagine social.

### PROBLEMA

Più l'identità del Comune di Quarrata appare **disomogenea** e più si genera disorientamento per la cittadinanza. Questo perché l'essere umano è "risparmiatore cognitivo" e tende a vivere come stressante il dover ridefinire le proprie rappresentazioni di qualunque cosa, ad esempio la memorizzazione di nuove procedure.

Iniziamo dal **nome**: come ci chiamiamo? "Città di Quarrata" o "Comune di Quarrata"?

#### Dove è riportato

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Città di Quarrata</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Header del sito web <a href="https://www.comunequarrata.it/home">https://www.comunequarrata.it/home</a></li><li>✓ Locandine</li><li>✓ Brochure</li><li>✓ Carta intestata</li><li>✓ Pagina Facebook</li><li>✓ Pagina Instagram</li><li>✓ Pagina LinkedIn</li><li>✓ Nome profilo twitter @comunequarrata (ma titolo Città di Quarrata)</li></ul> |
| <b>Comune di Quarrata</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <a href="https://www.comunequarrata.it/home">https://www.comunequarrata.it/home</a></li><li>✓ Firme email dei dipendenti</li><li>✓ Statuto del Comune</li><li>✓ Cartellonistica (targhe, insegne)</li></ul>  |

Qual è il **logo** di Quarrata?

### STEMMA COMUNALE



Comune di Quarrata

### CITTA'



Questo marchio ha il pregio di lavorare sul carattere riconoscibile della Q – sono infatti solo 29 i comuni italiani con la Q quale lettera iniziale – ma presenta dei problemi di equilibrio (è “in discesa” per seguire il motivo della collina) e non segue le linee guida per la corretta creazione dei marchi (es. uso in b/n)

Quali sono i **colori** identitari di Quarrata?

### MARCHIO



### Dove è riportato

- ✓ Sito web istituzionale
- ✓ Brochure, depliant, locandine

La base della costruzione di una immagine coordinata è il **marchio** (brand). E il marchio si costruisce sopra un'identità precisa che deve rappresentare. Ogni comune italiano ha uno stemma istituzionale e solo pochi comuni vi abbinano un marchio, perché la creazione di un brand è un processo complesso da gestire per un comune.

Richiede un lavoro importante di **definizione dell'identità**, l'elaborazione di una immagine coordinata in cui questa identità sia rappresentata, la conservazione di tale identità nelle azioni dell'ente.

Per contro, tramite questa operazione, l'ente guadagnerebbe in **riconoscibilità** su tutti i suoi pubblici di riferimento.

## 2.2.5 RELAZIONI CON GLI ORGANI DI STAMPA / SPAZI E MODALITÀ

Attualmente le relazioni con gli organi di stampa sono tenute dall'addetto alla comunicazione istituzionale e, in sua assenza, dall'addetta stampa. In passato tali relazioni erano curate in via esclusiva dalla **portavoce** del sindaco, in difformità a quanto indicato dalla legge 150/2000.

La legge 150/2000 dispone infatti che la figura del portavoce cura, in collaborazione col sindaco, i **rapporti di carattere "politico-istituzionale"** con gli organi di stampa, mentre l'attività di informazione veicolata a mezzo stampa, di interesse dell'amministrazione secondo input del suo vertice, sono prerogativa dell'ufficio stampa (o in sua assenza dell'addetto stampa).

A 22 anni dalla stesura della legge 150/2000 la **prassi** ha tuttavia ampliato il perimetro di responsabilità delle figure citate (portavoce – addetto stampa) in due modalità: l'autorizzazione di fatto ad una gestione esclusiva dei rapporti con la stampa da parte del portavoce, nelle amministrazioni prive di ufficio stampa (o addetto stampa), oppure nelle amministrazioni il cui vertice definisce una forte impronta politico-istituzionale a tutte le relazioni con la stampa. La seconda tramite l'inclusione anche della gestione dei social network del sindaco tra le prerogative del portavoce, considerando questi degli strumenti di comunicazione politico-istituzionale del capo dell'amministrazione, e – in alcune amministrazioni – la supervisione del portavoce (in vece del sindaco) sulle attività di comunicazione istituzionale con risvolti di consenso politico.

Poiché la filiera della comunicazione istituzionale contemporanea prevede l'inserimento nel sito web delle notizie istituzionali (nel sito web [www.comunequarrata.it](http://www.comunequarrata.it) indicate nello spazio "In Evidenza" della Home Page) e il sito web dell'ente prevede anche uno spazio dedicato ai Comunicati stampa della giunta, per prassi l'invio dei comunicati stampa segue la **pubblicazione sul sito web**.

Le **conferenze stampa** sono tenute presso la Sala Giunta nel palazzo comunale di Via Vittorio Veneto, 2 e prevedono per prassi consolidata la consegna del comunicato stampa ai presenti, a cura del/la portavoce e, in sua assenza, dell'addetta stampa o dell'addetto alla comunicazione istituzionale.

## 2.2.6 LA COMUNICAZIONE IN CORRISPONDENZA E DURANTE LE ALLERTE #PROTEZIONECIVILE

La normativa in materia di Protezione Civile<sup>2</sup> dispone tra le attività di protezione civile di natura non strutturale – “atte a evitare o ridurre la possibilità che si verifichino danni conseguenti a eventi calamitosi” (D.lgs. 1/2018 art. 2 comma 3) – anche “**l’informazione alla popolazione** sugli scenari di rischio e le relative norme di comportamento nonché sulla pianificazione di protezione civile” (idem, comma 4 lettera f) e include nella gestione dell’emergenza anche la “relativa attività di informazione alla popolazione” su misure e interventi di soccorso e assistenza.

Secondo il quadro normativo, inclusivo del Piano di Protezione Civile intercomunale Quarrata e Serravalle Pistoiese, **l’iter di comunicazione dell’allerta** alla popolazione è il seguente: il dipendente reperibile recepisce l’allerta dal Centro Funzionale Regionale (CFR) della Regione Toscana e comunica tale condizione al Sindaco, il quale, dispone l’attività di informazione alla popolazione sugli scenari di rischio. Queste ultime si riconducono all’uso del sistema Alert System da parte della segreteria del Sindaco (invio di n. 3 messaggio audio di avviso ai numeri fissi telefonici dei residenti e ai numeri cellulari registrati al servizio) h24 e, nelle ore di servizio, alla pubblicazione a opera dell’URP dell’avviso di allerta sul sito web istituzionale, sui social network istituzionali e sul display in Piazza Risorgimento.

Il Piano di Protezione civile intercomunale è attualmente **non pubblicato sul sito web istituzionale**, con un richiamo alla presenza per consultazione presso i locali del Servizio Lavori Pubblici.

## 2.2.7 LA PRENOTAZIONE DI SPAZI/POSTI/BIGLIETTI PER EVENTI

Attualmente la prenotazione di spazi e/o di biglietti e/o posti per eventi occasionali è gestita dai Servizi responsabili di tali spazi o procedimenti o eventi, in tre modalità: di persona, via telefono e via email. Per alcuni di questi spazi è prevista una modulistica o un formulario online ad hoc (es. Prenotazione Villa La Magia per cerimonie) mentre per altre (es. prenotazione Piazza Coperta per eventi elettorali oppure biglietti per Quarrata World Music) è assente.

**Manca un gestionale** di prenotazione – sistema booking – e una modalità di pagamento PagoPA.

---

<sup>2</sup> Decreto Legislativo n.1 del 2 gennaio 2018: Codice della protezione civile – art. 2 comma 1, 2, 3, 4 lettera f e comma 6, art. 12 comma 5 e 6, art. 17 comma 3 lettera b, art. 18 comma 1; Direttiva del 30 aprile 2021 – Indirizzi e predisposizioni dei piani di Protezione Civile; Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri in materia di allertamento di protezione civile e sistema di allarme pubblico IT – Alert, 5 febbraio 2021.

## 2.3 BENCHMARK – COMUNI CON PIANO DI COMUNICAZIONE

L'elaborazione di questo Piano di Comunicazione ha comportato la ricerca e analisi anche di documenti analoghi prodotti negli ultimi cinque anni da amministrazioni comunali similari.

La ricerca ha prodotto il seguente elenco, con indicazione degli spunti principali raccolti

COMUNE	N. ABITANTI	DIPENDENTI COMUNALI	ANNO*	SPUNTI
Foligno (PG)	57.164	303	2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo alla cultura della comunicazione</li> </ul>
Campi Bisenzio	47.750	206	2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Piattaforma web F.I.D.O. (Formazione Interattiva Domande Individuali)</b> per presentazione istanze, pannello personale del cittadino, comunicazione ufficiale protocollata con il Comune</li> <li>• <b>Linee guida</b> per editing redazionale del sito istituzionale</li> <li>• Elenco nel PdC di <b>Attività e iniziative in programma per l'anno di riferimento</b>, che richiederanno una campagna di comunicazione complessa da valutare con servizi competenti</li> <li>• <b>Governance</b> con al vertice l'Unità Organizzativa Autonoma del Sindaco - Portavoce, Ufficio del Sindaco e Ufficio Economia Civile – cui seguono Sportelli di front office e i Responsabili di U.O. o delegati nella funzione di referenti comunicazione</li> <li>• <b>Autonoma scelta d'immagine</b> per Museo Gonfienti</li> </ul>
Montelupo Fiorentino	14.936	60	2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dialogo del PdC col PEG</b></li> <li>• <b>Appendice con Piano annuale di comunicazione</b> diviso per Ufficio di riferimento dell'intervento comunicato</li> </ul>
Casalecchio di Reno (BO)	36.466	173	2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano realizzato dal <b>Servizio Comunicazione e Relazioni esterne</b> (Responsabile e n.7 dipendenti cui si aggiunge il capo gabinetto/portavoce)</li> <li>• <b>Tabella con strumenti della comunicazione e "tempi e modalità" di realizzazione</b> (es. "Volantini" – "Realizzazione interna: per costruire un volantino (referente Servizio</li> </ul>

				<p>Comunicazione e Relazioni esterne) 2/3 giornate, per distribuirlo ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un capitolo del PdC è dedicato alla <b>Comunicazione Interna</b></li> <li>• <b>Mini kit della comunicazione coordinata, con:</b> regole base, modalità di firma email, carta intestata, font, modulistica approvata dai referenti della comunicazione, utilizzo dello stemma comunale</li> </ul>
Molinella (BO)	15.660	91	2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coordinamento</b> della comunicazione al <b>Servizio Comunicazione</b></li> <li>• <b>Ogni progetto</b> di comunicazione deve essere <b>presentato al Servizio Comunicazione PRIMA</b> della divulgazione</li> <li>• <b>Gestione esclusiva del sito istituzionale</b> da parte del Servizio comunicazione con invio contenuti 7 gg prima della pubblicazione prevista</li> <li>• <b>Piano di comunicazione annuale</b> con tutte le campagne comunicative previste in via ordinaria (dai servizi agli eventi)</li> </ul>
Castiglione delle Stiviere (MN)	23.474	92	2021/22	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Comunicazione attribuito all'Ufficio Segreteria con compiti anche di informazione sullo stato di attuazione delle politiche promosse dall'informazione</li> <li>• <b>Per comunicazione interna:</b> 7 giorni prima di ogni evento invito via email a Consiglio comunale, Giunta e – se fuori orario di lavoro – Segretario e Dirigenti, (previo nulla osta di Sindaco e/o Assessore) autorità pubbliche, private e religiose</li> <li>• <b>Regole di stesura per corrispondenza e atti amministrativi</b></li> <li>• <b>Un incontro formativo l'anno</b> con tutti i/le dipendenti <b>dedicato alla comunicazione</b></li> </ul>
Massa	69.539	407	2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Regolamento</b> “Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione e sulla trasparenza”</li> <li>• <b>Struttura di coordinamento delle attività di informazione e di comunicazione</b> (Dirigente settore Servizi di Staff e Generali, il Dirigente settore Servizi finanziari e Partecipate, un Responsabile del Servizio Sistemi informativi, il Responsabile della Trasparenza, il Responsabile dell'URP, l'Addetto Stampa e, se nominato, il Portavoce)</li> <li>• <b>Linee guida</b> per immagine coordinata e per la comunicazione coordinata</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Social media policy</b> esterna e interna</li> </ul>
Rubano (PD)	16.283	64	2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mappatura</b> di tutti i procedimenti amministrativi e le procedure relative ai servizi con rappresentazione in schede nel sito istituzionale (certificazione di qualità ISO 9001:2015)</li> <li>• <b>Manuale di utilizzo del logo</b></li> </ul>

\* di pubblicazione del PdC

### 3. PUBBLICI DI RIFERIMENTO

Il Comune di Quarrata ha n.3 tipologie principali di pubblici di riferimento con cui comunica

1. Cittadinanza
2. Organi di stampa e informazione
3. Stakeholder

#### 3.1 CITTADINANZA

Al 31 dicembre 2021 Quarrata contava 26.933 abitanti (13.750 femmine e 13.183 maschi), confermando un trend di crescita costante dato dal saldo migratorio positivo, solo parzialmente attenuato da un saldo naturale negativo (tra nati e deceduti)<sup>3</sup>. L'**indice di vecchiaia** – 157 over 65 ogni 100 under 14<sup>4</sup> – è tra i migliori toscani (Pistoia, 229 – Prato, 159 – Firenze, 225 – Toscana, 214).

Il pubblico di riferimento “cittadinanza” può essere suddiviso sulla base di caratteristiche identificative (demografiche, economiche, d’interesse, di contatto). Poiché il Piano di Comunicazione lavora su un livello macro, ci limitiamo a descrivere alcuni **aspetti rilevanti**, in relazione alle modalità di contatto e comunicazione attualmente attive.

Nella fascia d’età 40-80 anni la maggior parte della cittadinanza di Quarrata risulta **coniugata**. Questo invita a concepire strategie di comunicazione che per quella fascia d’età possono poggiarsi sulla “famiglia”, intesa come nucleo relazionale dove un’informazione fornita ad uno dei partecipanti è presumibilmente distribuita al resto degli stessi che condividono la convivenza in una stessa residenza.

L’11% della cittadinanza di Quarrata è composta da **persone straniere**<sup>5</sup> (comunitarie e extracomunitarie). Di queste circa un terzo sono di origine albanese, poco meno del 30% provengono dalla Cina e circa il 20% viene dalla Romania. A seguire sono presenti altre settanta nazionalità di cui la più numerosa è quella marocchina (9% c.a.). Questa tipologia di cittadinanza attiva interazioni con il Comune, spesso segnate dal problema della lingua, solo in parte sopperito dall’eventuale capacità poliglotta di alcuni addetti. Il Comune di Quarrata ha attivo, negli spazi URP, il Servizio Sportello Stranieri che mira ad assistere questi ultimi in alcune delle pratiche più ricorrenti.

---

3 Fonte. Comune di Quarrata – Servizi Demografici “Quarrata e la sua popolazione – anno 2021”

4 Idem

5 Idem

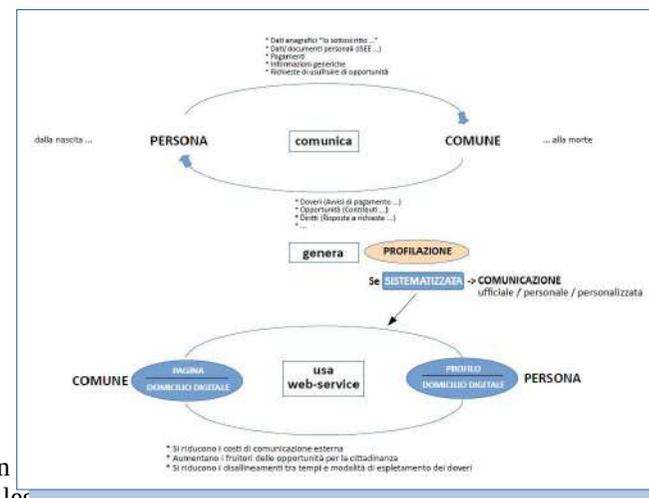
L'estensione territoriale del Comune non invita a promuovere la creazione di ulteriori sportelli al pubblico, ma suggerisce il **potenziamento della comunicazione digitale**, anche in funzione di passaparola.

Il Comune di Quarrata ha un patrimonio inestimabile di **informazioni sugli eventi di vita** (Life Events) della cittadinanza residente. “Dalla culla alla bara” conosce informazioni di nascita, localizzazione della residenza, dati sul percorso scolastico (dove la persona ha studiato, per quanti anni, quando e per quanto ha mangiato a mensa ...), informazioni sulle relazioni (dal nucleo familiare ai dati relativi ad eventuali appartenenze desumibili da cariche ricoperte in organizzazioni che si relazionano col Comune) e sulle attività lavorative, fino appunto alla data di morte e il luogo di sepoltura. Tutta questa mole di informazione potrebbe e dovrebbe - anche in rispetto della l. 241/90 nonché della l. 150/2000 e del principio del buon andamento della pubblica amministrazione - generare dei processi di **profilazione** finalizzati a ridurre le ridondanze di processo (es. non acquisire lo stesso documento o la stessa informazione più volte dalla persona) e ottimizzare la comunicazione con il cittadino, nonché il suo accesso alle opportunità offerte dall'ente. Attraverso la transizione digitale questo processo è realizzabile con una efficace **progettazione** dei software gestionali utilizzati, abbinata ad una corretta pianificazione della comunicazione alla cittadinanza.

**Esempio.** Oggi un cittadino arriva a fornire al nostro Comune il suo ISEE familiare, nell'anno di validità, fino a sei volte per sei procedimenti diversi (Bonus sociale idrico integrativo, Agevolazione TARI, Iscrizione Mensa, Iscrizione Trasporto, Buono spesa, Contributo Affitto). Ogni volta questo cittadino può chiedere al Comune di recuperare copia di quanto già prodotto, ma di fatto il Comune non prevede alcun meccanismo di profilazione che associ quell'ISEE a quel cittadino, per generare - ad esempio - delle dichiarazioni precompilate capaci di ridurre i tempi dei procedimenti citati.

La cittadinanza di Quarrata ha un **buon livello di alfabetizzazione digitale** e già oggi le principali opportunità offerte dal servizio Pubblica Istruzione a questa quota importante della popolazione (tendenzialmente 25-35 anni) sono raccolte per metà tramite i nostri Servizi Online, con autenticazione per mezzo di credenziali SPID.

L'accesso tramite autenticazione è la porta per il **domicilio digitale in modalità web service**<sup>6</sup> ottenuto tramite un Servizio elettronico di recapito certificato qualificato (SERC). In pratica uno spazio virtuale che sostituisce il recapito fisico per le comunicazioni ufficiali



6 Art. 1 Lettera n-ter, D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 recita “domicilio digitale: un indirizzo elettronico eletto presso un **elettronico di recapito certificato qualificato** [...] valido ai fini delle comunicazioni elettroniche aventi valore legale”.

della P.A.. Il cittadino che oggi accede tramite SPID alla sua pagina personale del gestionale URBI, di fatto usufruisce di un domicilio digitale web service (SERC). In quello spazio potrebbe trovare tutti i suoi dati personali detenuti dal Comune di Quarrata, avviare una comunicazione ufficiale con l'ente e caricare alcune informazioni di profilazione funzionali a ricevere strumenti di comunicazione preventiva (es. domande precompilate) e avvisi (pensiamo alle allerte meteo).

## 3.2 STAKEHOLDER

Il Comune di Quarrata comunica con alcuni stakeholder (**portatori di interesse**) locali e non. Questa comunicazione è curata dal sindaco, dai suoi collaboratori (portavoce e segretaria) e dai membri della giunta delegati. In seconda istanza e per motivi di servizio tale comunicazione coinvolge dirigenti, P.O. e alcuni dipendenti delegati.

### 3.2.1 Istituzioni pubbliche

#### 3.2.1.1 Enti locali territoriali

#### 3.2.1.2 Agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali)

#### 3.2.1.3 Aziende controllate e partecipate

### 3.2.2 Gruppi organizzati

#### 3.2.2.1 Associazioni

#### 3.2.2.2 Sindacati

#### 3.2.2.3 Imprese

Ad oggi queste tipologie di comunicazioni avvengono in forma **spontanea**, spesso su invito istituzionale e senza format o linee guida. A titolo esemplificativo e limitandosi a strumenti di immagine coordinata: non esistono delle cartelline personalizzate con lo stemma comunale, né dei modelli di verbale, né dei biglietti da visita.

Il Piano di Comunicazione si limita per natura alla comunicazione istituzionale e pertanto concentra l'attenzione sulla componente di queste relazioni a maggiore incidenza sulla cittadinanza in quanto utenza di servizi erogati dall'ente. Per questo motivo il campo dell'analisi si riduce alle tre aziende controllate e partecipate Sori, Publiacqua e Alia Servizi Ambientali, e ai Gruppi organizzati che realizzano attività con il patrocinio o la collaborazione del Comune di Quarrata.

### **3.2.1.3 Sori, Publiacqua e Alia Servizi Ambientali / Comunicazioni all'utenza**

Ad oggi la comunicazione tra Sori, Publiacqua e Alia Servizi Ambientali e la cittadinanza di Quarrata avviene per il tramite di **avvisi** trasmessi al Comune via email o via pec, tramite i referenti indicati, riorganizzati e proposti alla popolazione dall'addetto alla comunicazione istituzionale. Inoltre sono attivi tre spazi di interazione diretta, su appuntamento

- Sportello Alia attivo su appuntamento, il primo e il terzo giovedì del mese (presso gli uffici del Servizio Entrate in Piazza Vittoria)
- Infopoint Alia attivo su appuntamento, il terzo giovedì del mese (presso l'URP)
- Sportello SORI attivo su appuntamento, il martedì

### **3.2.2.3 Imprese**

Ad oggi la comunicazione con le imprese, durante le fasi di affidamento di servizi, è tenuta dalle figure responsabili del Servizio richiedente. Tale comunicazione è gestita in totale autonomia da queste ultime, senza linee guida a supporto.

### 3.3 ORGANI DI STAMPA E INFORMAZIONE

Il Comune di Quarrata ha attualmente contatti e rapporti con i seguenti organi di stampa e informazione, di cui è conservato un indirizzario in formato excel sulla cartella condivisa “fs2016/cultura/URP/Comunicazione istituzionale”

Stampa	Tv/Radio
<ul style="list-style-type: none"><li>• QN La Nazione</li><li>• Il Tirreno</li><li>• Ansa</li><li>• Pistoia 7</li><li>• il Giornale di Pistoia</li><li>• Report Pistoia</li><li>• Discover</li><li>• InBisenzio Sette</li><li>• Tuttopistoia</li><li>• Valdinievole News</li><li>• La voce di Pistoia</li><li>• Newsletter Città Metropolitana</li><li>• 100% Eventi</li><li>• Go News</li><li>• Il Micco</li><li>• Settimanale Vita</li><li>• Toscana Oggi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• TVL</li><li>• Toscana TV</li><li>• RAI Toscana</li><li>• Radio Toscana</li><li>• Radiodiffusione Pistoia</li><li>• Controradio</li></ul>

## 4. OBIETTIVI

Dall'analisi presentata nel Piano di Comunicazione, emergono **due tipologie** di obiettivi: obiettivi equivalenti al superamento delle criticità emerse e obiettivi legati ad alcune opportunità che l'amministrazione potrebbe decidere di cogliere tramite scelte strategiche di breve, medio e lungo periodo.

I macro-obiettivi di **superamento delle criticità** emerse sono:

1. Ottimizzare la governance delle filiere comunicative
2. Definire l'identità dell'ente e la sua immagine coordinata
3. Migliorare la comunicazione interna

I macro-obiettivi legati ad alcune **opportunità** che l'amministrazione potrebbe decidere di cogliere tramite scelte strategiche di breve, medio e lungo periodo sono:

4. Migliorare la qualità della comunicazione con i pubblici di riferimento
5. Aumentare la comunicazione digitale autenticata – quindi a carattere ufficiale tramite domicilio digitale web service – riducendo in conseguenza i flussi di comunicazione di persona allo sportello e/o in altre forme non formali
6. Sviluppare la comunicazione personale e personalizzata alla cittadinanza, anche in modalità automatizzata tramite profilazione

## 5. AZIONI

<b>Obiettivo 1. OTTIMIZZARE LA GOVERNANCE DELLA COMUNICAZIONE</b>	
<b>Azioni</b>	<b>Cronoprogramma</b>
<p>1A Inserire nel funzionigramma l'attività "comunicazione" – linee guida comunicazione istituzionale, grafica, social media marketing, content management delle pagine web istituzionali, sportello al cittadino, istanze di accesso, verifica e validazione dei servizi online in sede di beta test - come in carico al Servizio Cultura, Comunicazione e Sport</p> <p>1B Attribuire i ruoli dell'attività di comunicazione e informazione dell'ente nel rispetto della normativa (l. 150/2000):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comunicazione istituzionale (grafica, direzione editoriale sito web <a href="http://www.comunequarrata.it">www.comunequarrata.it</a>, gestione social network ente, display, Quarrata Whatsapp) – URP</li> <li>• relazione con la stampa per tutte le iniziative comunali con risvolto politico-istituzionale – portavoce del sindaco</li> <li>• attività di informazione agli organi di stampa di natura prettamente istituzionale – addetta stampa su input del sindaco</li> </ul> <p>1C Creare un coordinamento tra addetto alla comunicazione istituzionale, addetta stampa e portavoce del sindaco, per le future revisioni del piano di comunicazione e la definizione delle campagne comunicative strategiche (straordinarie)</p> <p>1D Elaborare delle linee guida sulle modalità di coordinamento della comunicazione negli spazi comunicativi dell'ente</p>	<p>1A, 1B, 1C Entro 1 mese dall'approvazione del Piano</p> <p>1D Entro 3 mesi dalla conclusione di 1A</p>

## **Obiettivo 2. DEFINIRE L'IDENTITÀ DELL'ENTE ED ELABORARE LA SUA IMMAGINE COORDINATA**

<b>Azioni</b>	<b>Cronoprogramma</b>
2A Creare la brand identity di Quarrata	2A Entro 3 mesi dall'approvazione del Piano
2B Elaborare l'immagine coordinata della brand identity creata e omogeneizzare la proposta su tutte le occasioni di presentazione (firma email, biglietti da visita per sindaco – giunta – dirigenti – p.o. - dipendenti allo sportello, cartelline personalizzate per incontri istituzionali cavalieri, targhe espositive, cartelli, cartellonistica esterna e interna, insegne, sito web, social network, display, manuale d'uso dello stemma)	2B Entro 6 mesi dalla fine dell'azione 2A
2C Centralizzare la produzione grafica al Servizio Cultura, Comunicazione e Sport e all'URP per la produzione grafica ordinaria	2C Entro 1 mese dalla fine dell'azione 2B
2D Realizzare il KIT della Comunicazione coordinata (sul modello del Comune di Casalecchio di Reno)	2D Entro 1 mese dalla fine dell'azione 2B

## **Obiettivo 3. MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE INTERNA**

<b>Azioni</b>	<b>Cronoprogramma</b>
3A Realizzare rituali di miglioramento del benessere organizzativo tramite strumenti di comunicazione interna (es. messaggi via email per nascite o decessi nel nucleo familiare, auguri in lista per il compleanno, sistema di avviso/annuncio in lista per necessità personali – es. affidamento animali, scambio biglietti concerti, eventuale scambio oggetti/passaggi – rituale di accoglienza per nuovi assunti e rituale di saluto per pensionamento)	3A Entro 1 mese dall'approvazione del Piano (sperimentazione di 12 mesi)
3B Realizzare format "Come fate": un momento di comunicazione diretta dove un collega, per una mattinata, è accolto in un altro Servizio/Ufficio e apprende cosa viene realizzato, scambiando idee e informazioni coi presenti	3B Entro 1 mese dall'approvazione del Piano (sperimentazione di 12 mesi)
3C Formazione base a comunicazione per P.O. e dirigenti (non formati)	3C Entro 3 mesi dalla fine di 2B
3D Formazione base a comunicazione per il personale (non formato)	3D Entro 12 mesi dalla fine di 2B

**Obiettivo 4. MIGLIORARE LA QUALITÀ DELLA COMUNICAZIONE CON I PUBBLICI DI RIFERIMENTO**

<b>Azioni</b>	<b>Cronoprogramma</b>
4A Revisione del sito web <a href="http://www.comunequarrata.it">www.comunequarrata.it</a> con ottimizzazione della User Experience	4A Entro 12 mesi dalla fine di 2B
4B Formazione a relazione con il pubblico per tutto il personale con incarichi di relazione con il pubblico (inclusiva del progetto Syllabus <sup>7</sup> )	4B Entro 9 mesi dalla fine di 2B
4C Implementazione su URBI del sistema di avviso sulle opportunità elaborato da URP e attualmente gestito tramite excel sulle cartelle condivise e Zimbra	4C Entro 6 mesi dall'approvazione del Piano
4D Elaborazione di un sistema di prenotazione online per eventi	4D Entro 6 mesi dalla fine di 4A
4E Dotazione di budget per campagne comunicative su obiettivi strategici	4E Entro 6 mesi dall'approvazione del piano

**Obiettivo 5. AUMENTARE LA COMUNICAZIONE DIGITALE AUTENTICATA E PERSONALE – QUINDI A CARATTERE UFFICIALE TRAMITE DOMICILIO DIGITALE WEB SERVICE – RIDUCENDO IN CONSEGUENZA I FLUSSI DI COMUNICAZIONE DI PERSONA ALLO SPORTELLO E/O IN ALTRE MODALITÀ NON FORMALI**

<b>Azioni</b>	<b>Cronoprogramma</b>
5A Campagna di promozione per l'aumento degli utenti tipo (con credenziali SPID, autorizzante l'uso del nostro SERC – Urbi -, utilizzatore dei nostri Servizi Online, con dati di contatto – email e n. cellulare - registrati)	5A Entro 1 mese dall'approvazione del Piano (Durata 3 mesi)
5B Progetto “Qdigitale”: ottimizzazione Servizi Online, home page del cittadino autenticato con SPID/CIE/CNS con possibilità di scaricare certificati anagrafici, presentare domande, fare segnalazioni, presentare istanze d'accesso, compilare questionari, inviare moduli compilati, gestire la comunicazione con responsabile procedimento	5B Entro 6 mesi dall'avvio di 4A

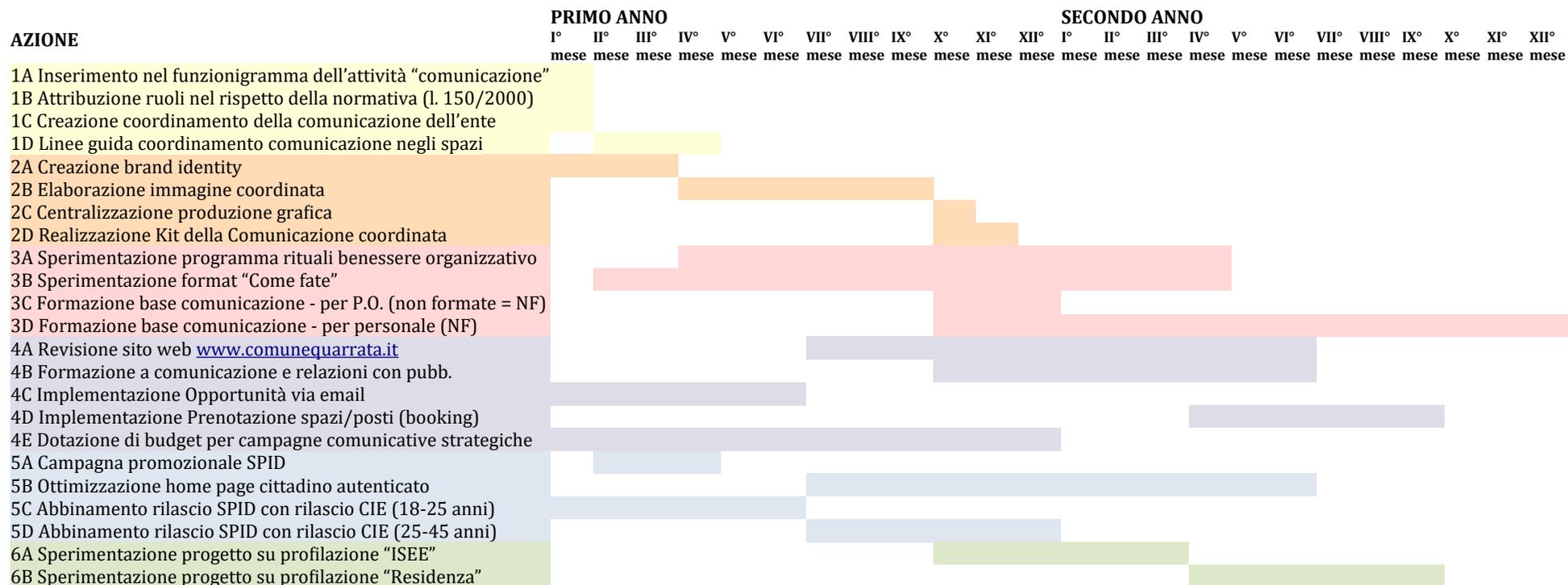
<sup>7</sup> Il progetto Syllabus “Competenze digitali” è curato dal Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per l’Innovazione amministrativa. Il Comune di Quarrata ha aderito dal 21 aprile 2022. Il progetto di e-learning è basato su test di valutazione delle proprie competenze e formazione mirata su quelle carenti.

5C Abbinamento del rilascio credenziali SPID alla procedura di rilascio della CIE (fascia 18-25 anni)	5C Entro 6 mesi dalla fine di 5B
5D Abbinamento del rilascio credenziali SPID alla procedura di rilascio della CIE (fascia 26-45 anni)	5D Entro 6 mesi dalla fine di 5C

**Obiettivo 6. SVILUPPARE LA COMUNICAZIONE PERSONALE E PERSONALIZZATA ALLA CITTADINANZA, ANCHE IN MODALITÀ AUTOMATIZZATA TRAMITE PROFILAZIONE**

<b>Azioni</b>	<b>Cronoprogramma</b>
6A Sperimentazione progetto di comunicazione basato su profilazione del requisito ISEE su un campione di utenti dei servizi Sociale e Pubblica Istruzione, con invio di domande precompilate e avvisi promemoria	6A Entro 6 mesi da fine 2B
6B Estensione del progetto sul dato di profilazione “residenza” con comunicazioni mirate inerenti avvisi territoriali	6B Entro 6 mesi dalla fine di 6A

## Cronoprogramma dalla data di approvazione del Piano di Comunicazione



# **ALLEGATO S**



# CARTA DEI SERVIZI

## “POLIZIA MUNICIPALE”

### INTRODUZIONE

1. INFORMAZIONI GENERALI SUL SERVIZIO
2. VISION / MISSION / VALORI DEL SERVIZIO
3. QUALITÀ DEL SERVIZIO
4. MODULISTICA E/O SERVIZI ONLINE PER RECLAMI

## **INTRODUZIONE**

### **Il mezzo attuativo che mira ai fini della qualità all'interno delle Pubbliche Amministrazioni.**

Direttiva Presidente Consiglio dei Ministri 27.01.1994 - Principi sull'erogazione dei servizi pubblici:

“La Carta dei servizi è il mezzo attraverso il quale qualsiasi soggetto che eroga un servizio pubblico individua gli standard della propria prestazione, dichiarando i propri obiettivi e riconoscendo specifici diritti in capo al cittadino, utente, consumatore. Attraverso la Carta dei servizi i soggetti erogatori di servizi pubblici si impegnano, dunque, a rispettare determinati standard qualitativi e quantitativi, con l'intento di monitorare e migliorare le modalità di fornitura e somministrazione”.

## **1. INFORMAZIONI GENERALI SUL SERVIZIO**

**La normativa di riferimento**, circa l'ordinamento della Polizia Municipale, è la Legge n. 65 del 07/03/1986 nonché la Legge Regionale Toscana n. 11 del 19/02/2020 e la Legge Regionale Toscana n. 22 del 03/03/2015.

### **Funzioni della Polizia Municipale**

Nell'ambito territoriale dell'ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni:

- Funzioni di Polizia Giudiziaria - alle dirette dipendenze della Procura della Repubblica;
- Funzioni di Polizia Amministrativa – alle dirette dipendenze delle varie Pubbliche Amministrazioni (attività poste in essere per garantire lo svolgimento delle attività disciplinate dalla legge in ambito amministrativo) – *Polizia Stradale, Funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, ecc...*

**Ufficio PM – Commercio:** La Polizia Municipale, in ambito annonario, svolge attività di vigilanza nei confronti di attività commerciali su aree private, pubbliche, nei pubblici esercizi, nelle strutture ricettive nonché nei locali di intrattenimento e svago.

La predetta attività viene svolta d'iniziativa, su richiesta di organi istituzionali o anche su impulso di soggetti privati a tutela dei consumatori nonché a garanzia del rispetto delle normative vigenti. Il personale impegnato nell'attività di Polizia Commerciale svolge la propria attività in stretta collaborazione con l'Ufficio S.U.A.P. del Comune di Quarrata.

**Ufficio PM – Gestione Infrazioni e Contenzioso:** L'ufficio violazioni, della Polizia Municipale di Quarrata, gestisce tutto il processo relativo alle violazioni al Codice della Strada e Leggi Complementari nonché nei confronti dei vari Regolamenti Locali vigenti, dalla fase dell'accertamento fino alla eventuale riscossione coattiva delle sanzioni pecuniaria non pagate. Altresì riceve, esposti, segnalazioni e ricorsi relativi alle violazioni in generale, acquisisce richieste di copie di verbali della Polizia Municipale e provvede al rilascio. Inoltre riceve la modulistica per la dichiarazione dei dati del conducente circa i verbali al CdS che prevedono la decurtazione di punti dalla patente di guida e, nell'orario di apertura al pubblico, svolge attività di riscossione delle sanzioni amministrative pecuniarie (solo con circuito elettronico).

**Ufficio PM – Anagrafe, gestione art. 7 D.lgs 286/1998:** Il personale impegnato nella gestione delle pratiche anagrafiche svolge attività di accertamento al fine di constatare l'effettiva dimora dei soggetti presso gli indirizzi dichiarati, nonché notificare le Autorità competenti in ambito di immigrazione (consenso, ospitalità ex art. 7 D. Lgs 286/1998). **Gli operatori di PM acquisiscono la documentazione necessaria, da depositare all'Ufficio Edilizia Privata del Comune di Quarrata, al fine di rilasciare pratica di idoneità dell'alloggio ovvero il numero massimo di soggetti potenzialmente dimoranti all'interno di un**

**immobile.** Viene svolto, su impulso della Prefettura e della Questura di Pistoia, accertamenti in materia di immigrazione nei confronti di cittadini extracomunitari.

**Ufficio PM – Edilizia:** Il personale impegnato nella vigilanza in ambito edilizio esegue tutte le attività connesse all'accertamento di eventuali/potenziali violazioni in materia edilizia. Inoltre verifica l'esatta applicazione e attuazione delle normative attinenti l'aspetto urbanistico-edilizio, pertanto, svolge le proprie attività in stretta collaborazione con l'Ufficio Edilizia Privata ed Antiabusivismo del Comune di Quarrata.

**Ufficio PM – Ambiente:** In ambito ambientale l'attività posta in essere dagli agenti della Polizia Municipale di Quarrata (in stretta collaborazione con l'Ufficio Ambiente del Comune) si concretizza sostanzialmente nell'attività di controllo sul rispetto delle norme a tutela dell'ambiente circa: inquinamento (in tutte le sue forme), vigilanza della fauna, stretta collaborazione con le varie associazioni presenti sul territorio inoltre esercita attività di Polizia Giudiziaria.

**Ufficio PM – Infortunistica Stradale:** Il personale impegnato nel lavoro dell'infortunistica stradale svolge attività connesse ai sinistri stradali. Nel dettaglio gli operatori di Polizia Municipale, nelle vesti di Ufficiali ed Agenti di Polizia Giudiziaria, pongono in essere tutti gli accertamenti necessari all'interno del teatro del sinistro stradale, acquisendo tutte le informazioni utili ai fini delle indagini e, a seguito della valutazione degli elementi raccolti, ricostruiscono la dinamica dell'evento. L'attività del nucleo Infortunistica Stradale è utile, nonché necessaria, ai fini risarcitori tra le parti ed altresì, indispensabile, dal punto di vista penale al fine di assicurare le fonti di prova all'Autorità Giudiziaria.

**Ufficio PM – Permessi e Autorizzazioni:** L'Ufficio Permessi e Autorizzazioni della Polizia Municipale di Quarrata gestisce tutta l'attività, dall'iniziativa fino al provvedimento finale, in ambito di permessi e autorizzazioni. Nella sostanza si occupa del rilascio dei tagliandi invalidi, dei tesserini venatori, delle autorizzazioni al transito nelle aree pedonali e al rilascio di autorizzazioni per le occupazioni di suolo pubblico.

**Ufficio PM – Viabilità:** Il nucleo viabilisti rappresenta il cuore pulsante della Polizia Municipale di Quarrata. Tale personale, costantemente presente sul territorio, esegue attività inerenti la viabilità stradale, effettua controlli e sopralluoghi di ogni tipo. Mantiene uno stretto dialogo con la cittadinanza al fine di agevolare le diverse esigenze dell'utenza.

## **2. VISION / MISSION / VALORI DEL SERVIZIO**

Il Servizio Polizia Municipale di Quarrata erogando i propri servizi o comunque nei rapporti con la cittadinanza, si ispira per concretizzare i seguenti principi:

### **UGUAGLIANZA ED IMPARZIALITÀ DI TRATTAMENTO**

Secondo i dettati costituzionali gli Agenti non intendono compiere alcuna discriminazione tra i cittadini che possano ricondursi a questioni di sesso, razza, lingua, religione od opinioni personali, tendendo invece a garantire una indiscutibile parità di trattamento.

### **QUALITÀ DEI SERVIZI**

La Polizia Municipale di Quarrata è costantemente impegnata a migliorare la qualità dei servizi erogabili

alla cittadinanza, nel tentativo precipuo di valorizzare la propria efficienza organizzativa, oltre che rendere sempre più efficace l'azione amministrativa quale valorizzazione del ruolo e dell'apporto del personale.

## **TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE**

Si vuole consentire a tutti i cittadini, nessuno escluso, di eseguire un controllo democratico sull'azione amministrativa, durante tutti i momenti in cui essa può concretizzarsi, fatta eccezione per quei limiti stabiliti dalle leggi. Tutti i cittadini, altresì, possono partecipare al procedimento di formazione degli atti, richiederne copia, oppure prendere visione dei documenti nelle forme e nei modi previsti e consentiti dalle Leggi .

## **COMUNICAZIONE CHIARA ED EFFICACE**

La Polizia Municipale di Quarrata ricerca e cura una chiara ed efficace comunicazione con i cittadini, utilizzando un linguaggio il più possibile semplice e non burocratico. Il Comando ha e predispone modulistica per domande o istanze che siano facilmente comprensibili nella loro compilazione e nell'iter che essa dovrà seguire.

## **DISPONIBILITÀ E CORTESIA**

L'Ufficio ed il personale tengono un rapporto con la cittadinanza il più possibile improntato sulla disponibilità e sulla cortesia. Tutti gli adempimenti richiesti ai cittadini, per ottenere servizi o atti amministrativi, vengono il più possibile ridotti all'essenzialità, improntando dunque la richiesta alla semplificazione massima per una celere esecuzione.

## **TEMPESTIVITÀ**

La Polizia Municipale si impegna ogni qualvolta sia richiesto, a ridurre i tempi esecutivi al minimo indispensabile sia per ottenere atti, sia per tutti i servizi.

## **INFORMAZIONI, DIRITTO DI ACCESSO E PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

L'informazione rappresenta un diritto fondamentale a tutti i cittadini in modo da poter usufruire dei vari servizi offerti. E' necessario per il cittadino saper individuare immediatamente l'ufficio e/o il personale adatto per esporre le proprie necessità, nel rispetto della privacy, e in tempi più celeri possibile.

## **3. QUALITÀ DEL SERVIZIO**

<b>UFFICIO PM</b>	<b>FATTORE DI QUALITÀ</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>STANDARD DI QUALITÀ</b>
<b>Commercio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tempestività.</li><li>• Garanzia.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Almeno due accertamenti al mese in ambito commerciale.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Controllo esposizione dei prezzi, orari di apertura degli esercizi pubblici, controllo scadenze dei prodotti alimentari.</li></ul>
<b>Gestione Infrazioni e Contenzioso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tempestività.</li><li>• Accessibilità.</li><li>• Garanzia.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Numero dei giorni dalla data di accertamento della violazione alla data di notifica.</li><li>• Numero delle ore di apertura al pubblico.</li><li>• Riscossione delle sanzioni esclusivamente con pagamento</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Notifica delle sanzioni amm.ve (per residenti in Italia) entro 30 gg dall'accertamento.</li><li>• Sportello informativo c/o il Comando di PM, dal lunedì al sabato (dalle 09:00 alle 12:00 e il martedì e giovedì anche</li></ul>

		elettronico.	dalle 15:00 alle 18:00 - (chiuso i festivi). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sportello di riscossione sanzioni tempestivo, efficiente ed efficace senza denaro contante all'interno del Comando.</li> </ul>
<b>Anagrafe, gestione art. 7 D.lgs 286/1998</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempestività.</li> <li>• Accessibilità.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero degli accertamenti per pratica anagrafica.</li> <li>• Numero delle ore di apertura al pubblico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Almeno tre accertamenti, per ogni pratica di residenza, nei successivi trentacinque giorni dalla richiesta all'uff. Anagrafe.</li> <li>• Sportello informativo c/o il Comando di PM, dal lunedì al sabato (dalle 09:00 alle 12:00 e il martedì e giovedì anche dalle 15:00 alle 18:00 - (chiuso i festivi).</li> </ul>
<b>Edilizia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempestività.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempo di intervento dalla segnalazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conclusione dell'attività istruttoria entro 25 gg.</li> </ul>
<b>Ambiente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempestività.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempo di intervento dalla segnalazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conclusione dell'attività istruttoria entro 25 gg.</li> </ul>
<b>Infortunistica Stradale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempestività.</li> <li>• Accessibilità.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempo di intervento dalla segnalazione.</li> <li>• Tempi di rilascio dei rapporti di incidenti stradali.</li> <li>• Numero dei rapporti di incidenti stradali in formato cartaceo e digitale.</li> <li>• Numero dei rapporti rilasciati presso il Comando di PM o trasmessi a mezzo PEC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La pattuglia garantisce l'arrivo sul luogo dell'incidente entro 25 minuti dalla chiamata su tutto il territorio comunale.</li> <li>• L'uff. Infortunistica garantisce il rilascio dei rapporti di incidente stradale (conclusi) entro 15 gg dalla richiesta.</li> <li>• L'uff. Infortunistica garantisce il formato cartaceo e digitale di tutti i rapporti di incidente stradale.</li> <li>• L'uff. Infortunistica garantisce il rilascio dei rapporti di incidente stradale presso il Comando di PM o a mezzo PEC.</li> </ul>
<b>Permessi e Autorizzazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempestività.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempo di lavorazione pratiche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il Comando di PM garantisce il rilascio dei permessi e/o autorizzazioni entro 15 gg dalla presentazione dell'istanza.</li> </ul>
<b>Viabilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efficienza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di ore dedicate al presidio del territorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il Comando di PM garantisce almeno una pattuglia esterna, per turno, impegnata sul territorio comunale di Quarrata.</li> </ul>

#### **4. MODULISTICA E/O SERVIZI ONLINE PER RECLAMI**

<b>UFFICIO PM</b>	<b>MODULISTICA</b>	<b>LINK</b>
<b>Gestione Infrazioni e Contenzioso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiesta rateizzazione sanzioni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeAttachment.php/L/IT/D/d%252F9%252Ff%252FD.e8aca13faaa2f9eca9ad/P/BLOB%3AID%3D1794/E/doc?mode=download">https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeAttachment.php/L/IT/D/d%252F9%252Ff%252FD.e8aca13faaa2f9eca9ad/P/BLOB%3AID%3D1794/E/doc?mode=download</a></li> </ul>

<b>Anagrafe, gestione art. 7 D.lgs 286/1998</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione ai sensi dell'Art. 7 D.Lgs n. 286/1998 relativo agli obblighi dell'ospitante e del datore di lavoro.</li> <li>• Dichiarazione di consenso ospitalità per il locatario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeAttachment.php/L/IT/D/0%252F6%252F1%252FD.0d5d796bb21d79c2b20e/P/BLOB%3AID%3D1794/E/pdf?mode=download">https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeAttachment.php/L/IT/D/0%252F6%252F1%252FD.0d5d796bb21d79c2b20e/P/BLOB%3AID%3D1794/E/pdf?mode=download</a></li> <li>• <a href="https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeAttachment.php/L/IT/D/1%252F7%252Fe%252FD.2bc06434398868956d/P/BLOB%3AID%3D1794/E/pdf?mode=download">https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeAttachment.php/L/IT/D/1%252F7%252Fe%252FD.2bc06434398868956d/P/BLOB%3AID%3D1794/E/pdf?mode=download</a></li> </ul>
<b>Ambiente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Variazione Anagrafe Canina – scomparsa/ritrovamento/morte/cessione di animale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/978">https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/978</a></li> </ul>
<b>Infortunistica Stradale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiesta per il rilascio della copia del rapporto di incidente stradale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeAttachment.php/L/IT/D/1%252Fa%252Fc%252FD.7af4c94631069a1c9767/P/BLOB%3AID%3D973/E/pdf?mode=download">https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeAttachment.php/L/IT/D/1%252Fa%252Fc%252FD.7af4c94631069a1c9767/P/BLOB%3AID%3D973/E/pdf?mode=download</a></li> </ul>
<b>Permessi e Autorizzazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorizzazioni per la sosta e la circolazione di veicoli a servizio delle persone diversamente abili.</li> <li>• Permessi di sosta per residenti in Piazza Risorgimento, Via Roma, Piazza della Vittoria, parte di Viale Montalbano.</li> <li>• Permessi temporanei di transito e sosta in zone a traffico limitato a mezzi superiori a 3,5 o 7,0 tonnellate.</li> <li>• Permessi di transito e sosta in zona sottoposta a vincolo ambientale - area collinare del Montalbano e Mágina.</li> <li>• Autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico per ponteggi, traslochi, lavori edili ed altro.</li> <li>• Autorizzazioni di occupazione suolo pubblico per associazioni in genere, ditte, commercianti su aree pubbliche ed altro.</li> <li>• Autorizzazioni di occupazione suolo pubblico generica.</li> <li>• Autorizzazione per gara podistica/ciclistica/motoristica competitiva/non competitiva da svolgersi interamente sul territorio comunale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/967">https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/967</a></li> <li>• <a href="https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/968">https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/968</a></li> <li>• <a href="https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/969">https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/969</a></li> <li>• <a href="https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/970">https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/970</a></li> <li>• <a href="https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/971">https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/971</a></li> <li>• <a href="https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/972">https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/972</a></li> <li>• <a href="https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeAttachment.php/L/IT/D/a%252F2%252F2%252FD.b4080a5a4b027fa4b40a/P/BLOB%3AID%3D1794/E/doc?mode=download">https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeAttachment.php/L/IT/D/a%252F2%252F2%252FD.b4080a5a4b027fa4b40a/P/BLOB%3AID%3D1794/E/doc?mode=download</a></li> <li>• <a href="https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/3853#7c38cf:~:text=Autorizzazione%20per%20gara%20podistica/ciclistica/motoristica%20competitiva/non%20competitiva%20da%20svolgersi%20interamente%20sul%20territorio%20comunale">https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/3853#7c38cf:~:text=Autorizzazione%20per%20gara%20podistica/ciclistica/motoristica%20competitiva/non%20competitiva%20da%20svolgersi%20interamente%20sul%20territorio%20comunale</a></li> </ul>

**Il Comando di Polizia Municipale di Quarrata** si trova al piano terra in Via Trieste n. 12 – Quarrata.

Orario di apertura al pubblico:

- Dal Lunedì al Sabato dalle ore 9:00 alle ore 12:00,
- Il Martedì e il Giovedì pomeriggio dalle 15:00 alle 18:00,
- Chiuso i festivi.

**CENTRALINO POLIZIA MUNICIPALE DI QUARRATA**

**0573 72584**

**Fax 0573 775948**

**Comandante Pamela Michelozzi:** tel. 0573 771309 – e-mail: [p.michelozzi@comune.quarrata.pistoia.it](mailto:p.michelozzi@comune.quarrata.pistoia.it)  
E' possibile, contattando il centralino della PM, fissare appuntamenti con il Comandante il martedì pomeriggio.

# **ALLEGATO T**



# **CARTA DEI SERVIZI**

## **“TRASPORTO SCOLASTICO”**

# indice generale

PREMESSA.....	2
INTRODUZIONE.....	2
1. INFORMAZIONI GENERALI SUL SERVIZIO.....	2
2. QUALITÀ DEL SERVIZIO.....	6
3. PER RECLAMI O CUSTOMER SATISFACTION .....	6

## PREMESSA

Il servizio di Trasporto Scolastico è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, facilitando l'accesso alla scuola dell'obbligo da parte dell'utenza. Il servizio prevede il trasporto quotidiano di andata e ritorno, dalla residenza dell'alunno (per le scuole dell'infanzia) o dai punti di raccolta, che possono comunque coincidere con la residenza dell'alunno se non diversamente indicato (per le altre scuole), alla scuola di iscrizione e viceversa, nel rispetto degli orari e del calendario stabiliti e adottati ogni anno dagli istituti comprensivi, secondo i percorsi e gli elenchi alunni stabiliti ad inizio anno scolastico.

Per tale ragione, l'amministrazione comunale da anni investe sull'infanzia e sui servizi ad essa destinati con particolare attenzione alla qualità e alla sicurezza per renderli visibili e partecipati attraverso la Carta dei Servizi.

## INTRODUZIONE

La Carta dei Servizi è uno strumento di comunicazione e di informazione, che si propone di informare gli utenti reali e potenziali dei servizi offerti, ma è anche un documento di dialogo e di partecipazione che rafforza il patto tra cittadini e l'amministrazione comunale. È uno strumento per rafforzare la fiducia tra le famiglie che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico ed il Comune di Quarrata in un'ottica di continuità tra i diversi ambienti che il bambino incontra. Si ispira alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", alla Legge 11.07.1995 n. 273, al D.P.C.M. 30.12.1998, al D.Lsg. 30.07.1999, n. 286 Capo III "Qualità dei servizi pubblici e carte dei servizi". Il decreto-legge 24 gennaio 2012, n.1 c.d. decreto "cresci Italia", convertito con modificazioni in L. n. 27/2012 ha valorizzato ulteriormente, all'art. 8, le carte dei servizi nella sua efficacia sancendo il valore vincolante di queste ultime, essendo fonte di regole cogenti. In particolare la Carta dei servizi della scuola (DPCM 7 giugno 1995) ribadisce per questo specifico settore aspetti costitutivi della qualità e dell'autonomia.

Essa definisce il complesso sistema delle relazioni che si instaurano tra chi eroga il servizio e chi ne fruisce; nella fattispecie del trasporto scolastico, i genitori dei bambini che si avvalgono del servizio e gli operatori dei servizi stessi.

La Carta, che vuole essere espressione di trasparenza e di miglioramento partecipato dell'offerta, mette in luce quegli impegni che vincolano ed insieme uniscono tutti coloro che sono coinvolti nell'operatività di un determinato servizio.

Nella Carta vengono evidenziate le concrete modalità dell'offerta, ma anche di una fruizione che è insieme occasione di crescita e di valutazione costante della qualità del servizio.

La costruzione della Carta dei servizi fa tesoro della storia locale del servizio e si ispira a molteplici fonti, alcune di carattere sovranazionale, altre proprie del nostro Paese:

- I principi della Convenzione ONU sui diritti del fanciullo (L.176/1991)
- I targets messi a punto nel 1996 dalla Rete per l'infanzia della Comunità Europea
- Gli articoli 3,33 e 34 della Costituzione italiana
- La legge n.62 del 2000 sul tema della parità scolastica
- La legge n. 32 del 2002 della Regione Toscana
- Il Manuale di valutazione (1998) prodotto dalla Regione Toscana

Questa Carta si ispira ai principi di eguaglianza, diversità, condivisione, trasparenza.

Tutto il sistema di servizi per i bambini e le loro famiglie è fondato sull'eguaglianza, la quale è garantita grazie ad una serie di atti normativi e di interventi concreti che si radicano nell'offerta formativa che rispetta e valorizza la diversità del singolo e delle culture di appartenenza.

## 1. INFORMAZIONI GENERALI SUL SERVIZIO

Il servizio di Trasporto Scolastico è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio, facilitando l'accesso alla scuola dell'obbligo da parte dell'utenza. Il servizio prevede il trasporto quotidiano di andata e ritorno, dalla residenza dell'alunno (per le scuole dell'infanzia) o dai punti di raccolta, che possono comunque coincidere con la residenza dell'alunno se non diversamente indicato (per le altre scuole), alla scuola di iscrizione e viceversa, nel rispetto degli

orari e del calendario stabiliti e adottati ogni anno dagli istituti comprensivi, secondo i percorsi e gli elenchi alunni stabiliti ad inizio anno scolastico.

Le informazioni riguardanti le seguenti caratteristiche principali del Servizio Trasporto scolastico sono visibili alla pagina web <https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/793>

- Finalità del servizio di trasporto scolastico
- A chi è rivolto il servizio
- Presentazioni delle domande
- Rinuncia al servizio
- Costi e modalità di pagamento
- Tariffe
- Agevolazioni tariffarie
- Esame delle domande per l'organizzazione del servizio di trasporto
- Obblighi dei richiedenti e comportamento degli utenti
- Regolamento Servizio di Ristorazione e Trasporto Scolastico
- A chi rivolgersi

A tali informazioni riteniamo opportuno unire le seguenti:

L'Amministrazione Comunale garantisce l'erogazione del servizio con continuità, regolarità e senza interruzioni nel corso dell'anno scolastico.

Gli addetti del servizio Ufficio Pubblica Istruzione e della ditta appaltatrice, ispirano i loro comportamenti nei confronti degli utenti e dei destinatari a criteri di obiettività, uguaglianza ed imparzialità. Anche in tale senso, eventuali proposte di modifica del servizio (tragitti ed orari) dovranno garantire il contemperamento delle esigenze dei singoli con quelle della collettività degli utenti, non potendo essere motivate esclusivamente da esigenze individuali se ciò va a discapito dell'organizzazione complessiva.

Il Responsabile dell'Ufficio Pubblica Istruzione e il Direttore dell'Esecuzione del Contratto si impegnano a far sì che il comportamento degli operatori impegnati a vario titolo nella realizzazione del servizio, sia interni che esterni, sia ispirato a presupposti di gentilezza, cortesia e disponibilità nei rapporti con i destinatari, auspicando che l'atteggiamento di questi ultimi sia improntato ad un criterio di proficua collaborazione, tale da agevolare in ogni occasione la corretta erogazione del servizio.

### **Destinatari**

Il Servizio è diretto agli alunni ed alle alunne iscritti alle scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Quarrata, residenti o domiciliati nel Comune. Per gli alunni portatori di handicap frequentanti le scuole primarie residenti nel Comune che non necessitano di un particolare accompagnamento, sarà garantito il trasporto così come organizzato in via ordinaria. Per gli alunni portatori di handicap che hanno invece particolari esigenze organizzative o di accompagnamento, la richiesta di fruizione del servizio sarà valutata dai Servizi Sociali

Le fermate vengono definite sulla base dell'ubicazione delle abitazioni dei richiedenti, tenuto conto delle condizioni di viabilità.

Potranno essere ammessi al servizio anche i non residenti, compatibilmente con la disponibilità di posti sul mezzo, purché ciò non comporti modifiche e/o ritardi negli orari e percorsi stabiliti e purché usufruiscano del servizio sul territorio comunale.

### **Zone di competenza**

Il Servizio è previsto per le scuole in attività sul territorio del Comune; per ogni scuola è individuato un bacino di utenza cui è garantito il servizio di trasporto scolastico, purché ciò sia compatibile con le norme di sicurezza stradale e la sicurezza del servizio. Lo stradario con l'indicazione della scuola di competenza è riportato nell'allegato A) alla presente carta dei servizi.

Il Servizio di trasporto consiste di norma (salve diverse modalità organizzative in caso di emergenza o situazioni non prevedibili), nel trasporto dell'alunno dall'abitazione di residenza o altro indirizzo indicato dai genitori, alla scuola frequentata e viceversa

### **Organizzazione**

Il servizio di trasporto è svolto con affidamento a ditte esterne, le quali impiegano propri autoveicoli e proprio personale.

All'Amministrazione Comunale rimangono in capo la titolarità e la programmazione del servizio, il controllo, la vigilanza, nonché la determinazione delle tariffe.

I percorsi, le fermate e gli orari vengono determinati tenendo conto:

- delle richieste pervenute dagli aventi diritto;
- delle problematiche delle aree di circolazione e della sicurezza stradale *(a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: la fermata, di norma, sarà collocata sul lato destro rispetto alla direzione di marcia dello scuolabus, di norma lontano da curve o dossi che impediscano la regolare visuale; la percorrenza di strade private, in linea di massima da evitare, sarà autorizzata dal Comune solo se ne verrà garantita la messa in sicurezza da parte dei proprietari – taglio cigli, potatura rami sporgenti, sistemazione buche...; l'accesso a strade senza uscita sarà consentito solo a condizione che esistano spazi tali da garantire l'inversione di marcia in sicurezza; tragitti che comportino stabilmente manovre di retromarcia o accesso a proprietà private potranno essere autorizzati solo eccezionalmente e se non altrimenti possibile...);*

- degli orari di entrata e dell'organizzazione dei rientri pomeridiani prevista dalle scuole;  
- dei tempi di percorrenza e frammentazioni dei percorsi con l'obiettivo di ridurre al minimo la permanenza dei bambini sullo scuolabus, nel rispetto degli orari scolastici e cercando di garantire per tutte le scuole di ogni ordine e grado un servizio "porta a porta".

Ogni anno, al termine delle iscrizioni al servizio, saranno consegnati alla ditta affidataria del servizio gli elenchi degli alunni da trasportare con le scuole di riferimento. La stessa ditta predisporrà i vari itinerari, in relazione alla zonizzazione dell'area territoriale di pertinenza di ogni singola scuola stabilita dal Comune di Quarrata, e li sottoporrà alla validazione da parte del Servizio Pubblica Istruzione. Eventuali domande presentate successivamente saranno inserite sui vari percorsi, anche provvedendo alla modifica in modo sostanziale degli stessi, nel rispetto delle fasce orarie previste, fino all'esaurimento dei posti disponibili sugli scuolabus. I nuovi percorsi così stabiliti dovranno essere nuovamente sottoposti alla validazione da parte del Servizio Pubblica Istruzione.

Di norma i percorsi vengono predisposti lungo strade pubbliche; non possono pertanto essere previsti percorsi in aree o in strade private o comunque in situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o del personale e dei mezzi di trasporto. I percorsi sono programmati con criteri tali da rappresentare la soluzione più diretta al raggiungimento delle sedi scolastiche. I percorsi così definiti potranno essere modificati nei casi in cui si rilevi la necessità di migliorare il servizio reso agli utenti, tenendo conto dei criteri di economicità ed efficienza.

Sugli scuolabus sono autorizzati a salire solo ed esclusivamente i bambini indicati dal Servizio Pubblica Istruzione e i cui genitori abbiano presentato regolare domanda di trasporto scolastico.

Nel caso di più moduli orari nella stessa scuola, si individueranno in collaborazione con i Dirigenti scolastici le soluzioni organizzative più efficaci per assicurare la migliore risposta alle esigenze di trasporto.

Rispetto al percorso di andata, l'Amministrazione è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sul mezzo fino al momento dell'ingresso a scuola, con la presa in carico da parte del personale scolastico, mentre nel percorso di ritorno dal momento della salita fino alla discesa dal mezzo, con la presa in carico da parte del genitore o di persona adulta delegata, il cui nominativo deve essere comunicato per iscritto all'Ufficio Istruzione del Comune al momento dell'iscrizione al servizio.

Al ritorno i bambini saranno lasciati agli adulti autorizzati o delegati al ritiro alla fermata all'orario stabilito; in mancanza, il bambino sarà trattenuto sullo scuolabus e ricondotto presso la scuola di appartenenza, se ancora aperta, oppure presso il luogo indicato dall'Amministrazione comunale. In ogni caso il bambino rimarrà sempre in custodia di personale scolastico o della ditta del trasporto fino alla consegna ai genitori che saranno opportunamente avvisati.

Nel caso la mancata presenza dell'adulto alla fermata si ripeta più di due volte, saranno applicati i seguenti provvedimenti:

- richiamo scritto;
- sospensione temporanea dal servizio;
- esclusione dal servizio

I genitori potranno rilasciare apposita liberatoria scritta ai sensi dell'art. 19 bis del D.L. n.148 del 16/10/2017 convertito in Legge n.172 del 04/12/2017, attestante che il/la proprio/a figlio/a potrà scendere dallo scuolabus, anche in assenza di persona adulta preposta al ritiro, in quanto in grado di tornare autonomamente all'abitazione, dispensando l'Amministrazione Comunale e il personale addetto al trasporto da ogni responsabilità per fatti dannosi che al minore possano derivare o che il minore possa causare dopo la discesa dallo scuolabus.

Non saranno accolte le domande di discesa autonoma se non correttamente compilate o non complete dei documenti richiesti.

L'Amministrazione si riserva comunque di negare tale richiesta qualora rilevi la sussistenza di situazioni di pericolo per la sicurezza del bambino tenuto conto delle specifiche valutazioni effettuate dal Comune territorialmente competente. In tal caso l'autista potrà far scendere il bambino alla fermata prevista solo in presenza di un adulto.

La richiesta, ancorché accolta, potrà essere comunque revocata in qualsiasi momento qualora si rilevi la sopravvenuta situazione di pericolo.

## **Calendario e orari**

Il Servizio è garantito tutti i giorni di scuola compresi nel calendario scolastico annuale predisposto dalle competenti autorità scolastiche, sia per l'andata che per il ritorno per tutte le scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado Statali, per gli alunni che ne abbiano fatto richiesta nei tempi e nei modi previsti e che abbiano tutti i requisiti previsti per usufruire del servizio, sia per il loro rientro in famiglia.

Per le scuole primarie è garantito il servizio di ritorno sia alle classi che adottano l'orario su moduli sia per le classi che adottano orario a tempo pieno.

Nel caso in cui le istituzioni scolastiche adottassero per qualsiasi motivo un orario diverso da quello definitivo, (ad esempio mancanza di personale, sciopero del personale scolastico, assemblee sindacali, ecc.) il trasporto scolastico non potrà essere garantito.

Il Servizio di Trasporto Scolastico è equiparato al "servizio pubblico" e come tale sarà garantito solo nelle condizioni in cui possa essere svolto nella massima sicurezza per l'incolumità dei trasportati.

## **Servizio di Sorveglianza - Compiti degli accompagnatori**

L'utilizzo del servizio scuolabus si configura per gli alunni come ulteriore momento educativo atto a favorire il processo di socializzazione, attraverso il corretto uso dei beni della comunità ed il rispetto delle regole che ne stabiliscono l'utilizzo.

Su tutti gli scuolabus utilizzati e adibiti al trasporto scolastico per la scuola dell'infanzia, per la scuola primaria e per la scuola secondaria di 1° grado è previsto il servizio di accompagnamento a bordo.

Il compito dell'accompagnatore prevede, oltre alla verifica che gli alunni effettivamente trasportati corrispondano ai nominativi presenti negli elenchi abbinati ad ogni percorso, la sorveglianza dei bambini sullo scuolabus e durante le operazioni di salita e di discesa, verificando, con l'attenzione richiesta dall'età e dallo sviluppo fisico e psichico dell'utenza, che l'alunno non venga a trovarsi in situazioni di pericolo, la verifica della corretta seduta al posto con allacciamento della cintura evitando che durante il viaggio gli alunni si alzino dal proprio posto. Al momento del prelievo dell'alunno, il mezzo non potrà ripartire sino a che il personale non abbia appurato che lo stesso sia seduto e con la cintura di sicurezza allacciata. Alla discesa l'alunno non potrà alzarsi dal posto fino a che il mezzo non sia fermo e nel luogo ove è prevista la discesa, L'accompagnatore inoltre verifica di consegnare l'utente ai genitori o a persona delegata al ritiro da parte dei genitori.

### **Comportamenti e Responsabilità delle famiglie**

Durante la marcia e le manovre gli alunni a bordo dei mezzi devono occupare correttamente il seggiolino con le cinture di sicurezza allacciate; solo ad automezzo fermo sono autorizzati ad alzarsi guadagnando ordinatamente l'uscita, avendo cura di non abbandonare gli effetti personali, di cui gli autisti non sono responsabili.

Gli alunni sono responsabili di eventuali danni arrecati agli scuolabus e devono evitare di provocare danni a sé e agli altri bambini trasportati, nonché di arrecare disagio tale da mettere a rischio l'incolumità dei viaggiatori e distrarre l'autista dalla propria mansione. Tutti i danni e i guasti arrecati ai veicoli da parte dei trasportati devono essere integralmente risarciti dagli esercenti la potestà genitoriale dei bambini che hanno arrecato il danno. E' altresì riconducibile alla responsabilità genitoriale qualsiasi danno arrecato dai figli, per fatto proprio o per negligenza, alla vettura, a terzi e a se stessi.

L'Amministrazione comunale è sollevata da ogni responsabilità per eventuali accadimenti che si dovessero verificare, a carico dell'utente (inteso come soggetto attivo e passivo rispetto all'evento), prima della salita sul mezzo di trasporto scolastico o dopo la discesa dallo stesso.

Nel caso in cui si presentassero situazioni di utenti che tengono sullo scuolabus comportamenti irrispettosi o tali da turbare il buon funzionamento del servizio ovvero da compromettere la sicurezza degli altri trasportati, l'accompagnatore e l'autista, compilando apposito verbale, ne darà comunicazione al Servizio Pubblica Istruzione, che provvederà ad inviare avviso formale ai genitori e ad adottare gli interventi che riterrà opportuni, valutando caso per caso, fino alla sospensione temporanea o totale dal servizio.

Il genitore, o chi ne fa le veci, è tenuto a comunicare per iscritto all'Ufficio Istruzione ogni variazione di fermata di discesa e/o salita e ad accompagnare e riprendere il proprio figlio alla fermata e agli orari stabiliti, rimanendo responsabile del minore, anche in caso di delega o autorizzazione alla discesa in modo autonomo, nel tratto compreso tra l'abitazione ed i punti di salita e di discesa. Nel caso in cui il genitore, o delegato, non sia presente alla fermata, il bambino verrà riaccompagnato a scuola.

### **Responsabilità del soggetto che gestisce il servizio**

La Ditta appaltatrice del servizio trasporto scolastico e vigilanza è sempre responsabile, sia verso il Comune che verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti, rispondendo direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

L'espletamento del servizio oggetto dell'appalto deve avvenire, per tutta la durata, in conformità con le norme di legge e di regolamento in materia di trasporto di persone e di trasporto scolastico.

Tutto il personale sugli scuolabus è in possesso di tutti i requisiti professionali e morali previsti dalla legge.

### **Iscrizioni**

L'istanza per richiedere il trasporto scolastico deve essere presentata ogni anno nei tempi e con le modalità indicate nell'informativa che viene pubblicata sul sito internet del Comune di Quarrata, da parte dell'Ufficio Pubblica Istruzione, ed ha validità per tutto l'anno scolastico (salvo disdetta da parte dei genitori, da presentare per iscritto al Servizio Pubblica Istruzione). Di norma le iscrizioni sono aperte nei mesi di maggio e giugno.

La domanda può essere presentata da un genitore (o da un tutore), secondo una delle seguenti modalità:

- [ONLINE](#) (previa [autenticazione con CNS o con SPID](#))
- rivolgendosi direttamente all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune in Piazza Risorgimento 40

La domanda di accesso al servizio viene valutata dall'Ufficio Pubblica Istruzione sulla base dell'organizzazione complessiva del servizio e delle zone di competenza di ogni singola scuola. L'eventuale non accoglimento della richiesta, opportunamente motivato, verrà comunicato agli interessati.

La domanda di servizio di trasporto scolastico NON potrà essere accolta nel caso in cui risultino delle morosità per la fruizione dei servizi scolastici comunali (ristorazione, trasporto scolastico, nidi d'infanzia, centri estivi) da parte di componenti del nucleo familiare dell'alunno richiedente.

Eventuali disdette dovranno essere comunicate al Comune in forma scritta ed avranno decorrenza dal mese successivo a quello di presentazione.

La presentazione della domanda comporta l'impegno da parte del sottoscrittore al pagamento della quota stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale, l'accettazione del Regolamento del Trasporto Scolastico e della presente Carta dei Servizi.

### **Proporre miglioramenti e segnalare disservizi**

L'Amministrazione Comunale negli Uffici competenti accoglie e recepisce tutte le segnalazioni di disservizi e di problemi relative ai servizi di cui è responsabile. L'Amministrazione opera al fine di rispondere con sollecitudine a tali segnalazioni e attiva soluzioni migliorative dopo una discussione mirata con le figure responsabili. Si predispongono occasioni e strumenti utili a sondare la percezione dell'utenza circa il servizio erogato al fine di costruire un percorso valutativo che vada oltre la

semplice segnalazione del disservizio e il reclamo.

## 2. QUALITÀ DEL SERVIZIO

FATTORE DI QUALITÀ	INDICATORE	STANDARD DI QUALITÀ
verifiche ed ispezioni da effettuarsi durante lo svolgimento del trasporto scolastico a tutela della sicurezza dell'utente.	Sopralluoghi nelle pertinenze della scuola per verifica orario arrivo o partenza e verifica delle modalità operative di discesa o di salita sui mezzi e verifica del mezzo utilizzato con la verifica della pulizia dei mezzi utilizzati	Almeno 2 all'anno per plesso
Sicurezza del viaggio	Verifica dei mezzi impiegati nel servizio e rispetto dei requisiti previsti dal D.M. 31/01/1997 e della Circolare del Ministero dei Trasporti n. 23 del 11/03/1997 e sono in regola con le caratteristiche costruttive previste dal DM 18/04/1977 come modificato ed integrato con i successivi DM 13/01/2004 e DM. 01/04/2010.  Verifica del possesso del libretto di circolazione valido, possesso assicurazione e bollo in regola	Verifica ad inizio anno scolastico  1 volta l'anno
Sicurezza del personale autista	Verifica requisiti professionali per l'espletamento del servizio. Deve aver conseguito il certificato di abilitazione professionale previsto dall'articolo 116 comma 8 del Codice della strada, conformemente a quanto indicato nella Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 2003/59/CE, dal DL n. 286/2005, dal DM 16/10/2009 e dai decreti, norme e atti integrativi, modificativi e applicativi delle norme di cui sopra (CQC)	1 volta l'anno o all'inserimento di ogni nuovo autista
Regolarità del servizio	Attivazione del servizio fin dal 1° giorno di scuola per le domande presentate nei tempi previsti Attivazione del servizio entro 7 giorni lavorativi per le domande presentate fuori dai termini previsti tempi di percorrenza, andata o ritorno, non superiori a 45 minuti.	si/no si/no si/no

## 3. RECLAMI E CUSTOMER SATISFACTION

Per presentare reclami sul servizio contattare il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione Alessandro Landini [a.landini@comune.quarrata.pistoia.it](mailto:a.landini@comune.quarrata.pistoia.it) allegando un documento di identità.

Il servizio Trasporto scolastico è oggetto di rilevazioni Customer Satisfaction attivate periodicamente.

## CARTA DEI SERVIZI TRASPORTI SCOLASTICI - ALLEGATO A)

Via	da civico	a civico	Scuola di competenza	
PIAZZA AGENORE FABBRI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
PIAZZA ALDO MORO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
PIAZZA DELLA CHIESA - TIZZANA	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
PIAZZA DELLA VITTORIA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
PIAZZA ENRICO BERLINGUER	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
PIAZZA GIACOMO LEOPARDI	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
PIAZZA GIOVANNI XXIII	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
PIAZZA MARIO NANNINI	1	9999 Scuola dell'infanzia Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
PIAZZA RISORGIMENTO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
PIAZZA ROCCO CHINNICI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
PIAZZA SANDRO PERTINI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ADA NEGRI	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA ADDA	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA ADIGE	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA ALBERTO MANZI	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA ALCIDE DE GASPERI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ALESSANDRO MANZONI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ALESSANDRO VOLTA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ALFONSO LENZI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA AMEDEO MODIGLIANI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA AMERIGO VESPUCCI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ANDREA DEL SARTO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ANDREA MANTEGNA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ANDREA PISANO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ANGILO BRONZINO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ANNA FRANK	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA ANTONINO E IDA AGOSTINO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ANTONIO GRAMSCI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ANTONIO MEUCCI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ANTONIO NOCI	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ANTONIO PACINOTTI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ANTONIO PISANELLO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ANTONIO ROSMINI	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA ARCOBALENO	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ARCOVEGGIO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ARNO	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA ASIAGO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ASSISI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ASTI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA AURELIO NICOLDI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BACCHERETANA	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA BADESCO	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA BARONCIATICA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria VIA A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BARTOLI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BASSA	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA BAVIGLIANO	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA BEATO ANGELICO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BEL RIPOSO	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA BENVENUTO CELLINI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BETTINO RICASOLI	1	9999 Scuola dell'infanzia BARBA	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA BIANCOSPINO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BOCCA DI GORA E TINAIA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata

Comune di Quarrata - Servizio Pubblica Istruzione

Responsabile. Alessandro Landini

n. pag. 7 di 30

VIA BOCCA DI STELLA	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA BOLOGNA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BONACCORSO DA MONTEMAGNO	1	80 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BONACCORSO DA MONTEMAGNO	81	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BOSCHETTI E CAMPANO	1	94 Scuola dell'infanzia Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BOSCHETTI E CAMPANO	95	105 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BOSCHETTI E CAMPANO	106	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BOTTAIA	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA BRENTA	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA BREVE	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA BRUNO BUOZZI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BUFALINA	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BURIANESE	1	56 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA BURIANESE	57	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CAMPIGLIO ALLA STELLA	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CAMPRIANA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CANCHERINI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CARAVAGGIO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CARLO CASSOLA	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA CARLO GIACOMELLI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CARRAIA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CARRARA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CARTESIO	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA CASE GORI	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA CASE MAGAZZINI	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA CASE TUCI	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CASTELLO BIAGINI	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA CAVOUR	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CILIEGI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CILIEGI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CIMABUE	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CINO DA PISTOIA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CIULLINA	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA CLAUDIO MONTEVERDI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA COLLE	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA COLLE LUNGO	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA COLLIMOZZI	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA COLONNA	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA CORRADO DA MONTEMAGNO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CORTICELLA	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA COVONA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CREVALCORE	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA CRISTOFORO COLOMBO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA CUSTOZA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DANTE ALIGHIERI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DE' TRALCI	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA DEGLI ULIVI	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA DEI CASELLI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DEI CIPRESSI	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA DEI PRATI	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA DEI PRETELLI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DEI RONCHI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DEL BARGO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DEL BIGIO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DEL CANTONE	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole

VIA DEL CASONE	1	87 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA DEL CASONE	88	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA DEL CASTELLINO	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DEL CASTELLO	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA DEL CORNIOLO	1	192 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DEL CORNIOLO	193	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA DEL CORSO	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA DEL GORAIO	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA DEL GOZIO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DEL GOZIO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DEL LAGO	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DEL PARADISO	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DEL POGGIO	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DEL SOLE	1	42 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DEL SOLE	43	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELL'ARANCIO	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA DELL'ARDELLA	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA DELL'ARGINE	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA DELL'IMPIALLA	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA DELL'ISOLA	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA DELLA CHIESA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLA CHIESA DI BURIANO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLA COSTAGLIA	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLA FONTE	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLA GORGA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLA LIBERTA'	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLA MADONNA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLA MAGONA	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA DELLA PINETA	1	9999 ELEMENTARE M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLA REPUBBLICA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLA ROBBIA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLA ROBBIA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLA RUGA	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA DELLA TENUTA	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLA VIGNA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLE CORBELLICCE	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA DELLE FONTANE	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLE GINESTRE	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLE MAGNOLIE	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLE MELOCCHIE	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA DELLE MOLINA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLE PALAIE	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLE PIASTRE	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLE POGGIOLE	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLE PRATA	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLE PRUNAIE	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLE SCALETTE	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DELLE SCOPERTE	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DI BINDINO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DI BRANA	1	158 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA DI BRANA	159	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA DI BRUNELLA	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA DI BURIANO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DI COLECCHIO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DI FOLONICA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata

VIA DI MAONE	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DI MEZZO	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA DI POZZO	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA DI SAMBUSCETA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DOGAIA	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DON BOSCO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DON DARIO FLORI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DON GIOVANNI MINZONI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DON LUIGI MARINI	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DON LUIGI STURZO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA DONA NAZZARENO BARDI	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA DON ORESTE FORESTIERI	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA DONATELLO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ENRICO DE NICOLA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ENRICO FERMI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ERBOSA	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA EUROPA	1	175 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA EUROPA	175	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA EUROPAN 3	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA EVANGELISTA TORRICELLI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA F. LIPPI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA FABIO FILZI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA FAENZA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA FAGIANA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA FALCHERO	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA FERDINANDO MAGELLANO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA FILIPPO BRUNELLESCHI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA FILIPPO BRUNELLESCHI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA FIRENZE	1	200 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA FIRENZE	300	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA FISSA O MADONNONE	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA FIUME	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA FONTEMORANA E SPAZZAVENTO	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA FORROTTOLI	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA FRANCESCO COLZI	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA FRANCESCO FERRUCCI	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA FRANCESCO GUICCIARDINI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA FRANCESCO PETRARCA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA FRATELLI ROSSELLI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA GAETANO DONIZETTI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA GALIGANA	1	116 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA GALIGANA	117	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA GALILEO GALILEI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA GAMBERAIA	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA GENERALE C.A. DALLA CHIESA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIACOMO MATTEOTTI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIACOMO PUCCINI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIAMBOLOGNA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIGARELLO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIOACCHINO ROSSINI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIORGIO LA PIRA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIORGIONE	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIOSUE' CARDUCCI	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA GIOTTO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIOVANNI AMENDOLA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata

VIA GIOVANNI BERNINI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIOVANNI BOCCACCIO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIOVANNI PASCOLI	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA GIOVANNI PISANO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIOVANNI VERGA	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA GIUSEPPE GARIBALDI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIUSEPPE GIUSTI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIUSEPPE MAZZINI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIUSEPPE PARINI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA GIUSEPPE VERDI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA GORIZIA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA GRAZIA DELEDDA	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA GROSSETO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA GUADO DEI SARTI	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA GUADO O GRANCHIAIE	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA GUGLIELMO MARCONI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ISONZO	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA IV NOVEMBRE	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA LARGA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA LASTRUCCI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA LEANO	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA LECCETO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA LEGNANO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA LEONARDO DA VINCI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA LEONCAVALLO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA LINARI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA LIVORNO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA LODOVICO ARIOSTO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA LUCCA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA LUCCIANO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA LUIGI EINAUDI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA LUIGI GALVANI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA LUNGA O RIACCI	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA MAGENTA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA MAGIA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA MARCELLO MALPIGHI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA MARCO POLO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA MARIA CURIE	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA MARIA MONTESSORI	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA MARTELLI	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA MASACCIO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA MICHELANGELO BUONARROTI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA MIMOSE	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA MODENA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA MOLIN NUOVO	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA MOLLUNGO	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA MONTE SABOTINO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA MONTEMAGNO	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA MORENO VANNUCCI	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA NAZARIO SAURO	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA NICCOLO' MACHIAVELLI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA NICOLA PISANO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA NOVARA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA NUOVA	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA OMBRONE	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole

VIA ONTANETA	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ORAZIO CECCARELLI	1	265 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA ORAZIO CECCARELLI	266	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA OSCAR ROMERO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA PALANDRA	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA PALERMO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA PALESTRO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA PASSAIOLE	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA PIANDONICO	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA PIAVE	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA PIEMONTE	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA PIENZA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA PIERO DELLA FRANCESCA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA PIERO MARONCELLI	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA PIETRO MASCAGNI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA PIO LA TORRE	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA PISA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA PISTOIA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA PO	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA PODERE DELLE LUCCIOLE	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA PODERE GABRIELE	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA PODERE TERRE SPEZZATE	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA POGGETTO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA POGGIO DESTO	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA POGGIO SECCO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA POGGIOLINO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA POLLAIUOLO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA POLLAIUOLO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA PONTASSIO	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA PONTORMO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA POZZACCHERA	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA PRIVATA BALDI PAPINI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA PROVINCIALE	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA QUADRELLI	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA QUERCIOIA	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA RAFFAELLO SANZIO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA RENATO FUCINI	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA ROMA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA ROSARIO LIVATINO	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA RUBATTORNO	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA SALVADOR ALLENDE	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA SALVADOR ALLENDE	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA SAN CARLO	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA SAN GIOVANNI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA SAN GIUSEPPE	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA SAN GREGORIO	1	23 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA SAN GREGORIO	24	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA SAN LORENZO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA SAN MARTINO	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA SAN MICHELE	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA SAN PAOLO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA SANDRO BOTTICELLI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA SANT'ALESSIO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA SANTA LUCIA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA SANTINI	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata

VIA M. di Calcutta	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA SASSO REGINO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA SCOPETANA	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA SEANO	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA SELVA BASSA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA SIENA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA SILVIO PELLICO	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA SPAZZAVENTO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA STATALE	1	195 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA STATALE	196	697 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA STATALE	698	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA STRADA DEI GIRONI	1	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA STRADA DELLA VIUCCIA	1	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA TACINAIÀ	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA TAGLIAMENTO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA TEVERE	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA TICINO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA TINTORETTO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA TIZIANO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA TORINO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA TORINO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA TORQUATO TASSO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA TORRE DI SANTALLUCCIO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA TRAV. FONTEMORANA E SPAZZ.	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA TRENTO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA TRIESTE	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA UDINE	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA UGO FOSCOLO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA UGO SCHIANO	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VIA UMBERTO GIORDANO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA VASLUI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA VECCHIA FIORENTINA I TR.	1	88 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA VECCHIA FIORENTINA I TR.	89	618 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA VECCHIA FIORENTINA I TR.	619	9999 Scuola dell'infanzia M. di Calcutta	Primaria Dè André	secondaria 1° grado Quarrata
VIA VECCHIA FIORENTINA II TR.	1	119 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA VECCHIA FIORENTINA II TR.	120	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA VENEZIA	1	9999 Scuola dell'infanzia Catena	Primaria Catena	secondaria 1° grado Vignole
VIA VERSO IL MONTE	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA VINCENZO BELLINI	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA VIOLETO	1	9999 Scuola dell'infanzia Barba/M. Hack	Primaria Valenzatico	secondaria 1° grado Vignole
VIA VITTORIO BOTTEGO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA VITTORIO VENETO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA VOLTERRA	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata
VIA XXV APRILE	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIALE MONTALBANO	1	396 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria A. Manzi	secondaria 1° grado Quarrata
VIALE MONTALBANO	397	9999 Scuola dell'infanzia M. Hack	Primaria Vignole	secondaria 1° grado Vignole
VICOLO BONACCORSO DA M.MAGNO	1	9999 Scuola dell'infanzia Munari/Caramelli	Primaria Don Puglisi	secondaria 1° grado Quarrata



# CARTA DEI SERVIZI

## “RISTORAZIONE SCOLASTICA”

### indice generale

PREMESSA.....	2
INTRODUZIONE.....	2
1. INFORMAZIONI GENERALI SUL SERVIZIO.....	2
2. QUALITÀ DEL SERVIZIO.....	3
3. ACCESSO AL SERVIZIO .....	8
4. STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO .....	9
5. RECLAMI O CUSTOMER SATISFACTION .....	9

### **PREMESSA**

Il servizio refezione scolastica, rivolto agli alunni e alle alunne frequentanti le scuole dell’infanzia e primarie del Comune di Quarrata, è realizzato dal Comune nell’ambito delle proprie competenze stabilite dalla L.R .n. 32 del 26 Luglio 2002 “Testo Unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro” che all’art. 30 assegna ai Comuni le funzioni in materia di educazione non formale, di destinazione ed erogazione di contributi alle scuole non statali e di provvidenze del diritto allo studio scolastico, unitamente alla gestione dei relativi servizi scolastici.

Il servizio, improntato a criteri di qualità, efficacia ed efficienza, è finalizzato a concorrere alla effettiva attuazione del Diritto allo Studio oltreché ad assicurare lo svolgimento dell’attività scolastica anche in orario pomeridiano.

Nell’ambito del servizio sono perseguiti, inoltre, obiettivi di educazione alimentare e sanitaria al fine di diffondere corretti criteri nutrizionali, stili di vita salutari e di prevenzione.

Il servizio di ristorazione del Comune di Quarrata è improntato al rispetto delle “Linee di indirizzo per la Ristorazione Scolastica della Regione Toscana D.G.R. 1127/2010 agg. Con D.G.R. 898 del 13/09/2016”

Per tale ragione, l’amministrazione comunale da anni investe sull’infanzia e sui servizi ad essa destinati con particolare attenzione alla qualità e alla sicurezza per renderli visibili e partecipati attraverso la Carta dei Servizi.

### **INTRODUZIONE**

La Carta dei Servizi è uno strumento di comunicazione e di informazione, che si propone di informare gli utenti reali e potenziali dei servizi offerti, ma è anche un documento di dialogo e di partecipazione che rafforza il patto tra cittadini e l’amministrazione comunale. È uno strumento per rafforzare la fiducia tra le famiglie che usufruiscono del servizio Ristorazione scolastica ed il Comune di Quarrata in un’ottica di continuità tra i diversi ambienti che il bambino incontra. Si ispira alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994 “Principi sull’erogazione dei servizi pubblici”, alla Legge 11.07.1995 n. 273, al D.P.C.M. 30.12.1998, al D.Lsg. 30.07.1999, n. 286 Capo III “Qualità dei servizi pubblici e carte dei servizi”. Il decreto-legge 24 gennaio 2012, n.1 c.d. decreto “cresci Italia”, convertito con modificazioni in L. n. 27/2012 ha valorizzato ulteriormente, all’art. 8, le carte dei servizi nella sua efficacia sancendo il valore vincolante di queste ultime,

essendo fonte di regole cogenti. In particolare la Carta dei servizi della scuola (DPCM 7 giugno 1995) ribadisce per questo specifico settore aspetti costitutivi della qualità e dell'autonomia.

Essa definisce il complesso sistema delle relazioni che si instaurano tra chi eroga il servizio e chi ne fruisce; nella fattispecie della Ristorazione scolastica, i genitori dei bambini che si avvalgono del servizio e gli operatori dei servizi stessi. La Carta, che vuole essere espressione di trasparenza e di miglioramento partecipato dell'offerta, mette in luce quegli impegni che vincolano ed insieme uniscono tutti coloro che sono coinvolti nell'operatività di un determinato servizio.

Nella Carta vengono evidenziate le concrete modalità dell'offerta, ma anche di una fruizione che è insieme occasione di crescita e di valutazione costante della qualità del servizio.

La costruzione della Carta dei servizi fa tesoro della storia locale del servizio e si ispira a molteplici fonti, alcune di carattere sovranazionale, altre proprie del nostro Paese:

- i principi della Convenzione ONU sui diritti del fanciullo (L.176/1991)
- i targets messi a punto nel 1996 dalla Rete per l'infanzia della Comunità Europea
- gli articoli 3,33 e 34 della Costituzione italiana
- la legge n.62 del 2000 sul tema della parità scolastica
- la legge n. 32 del 2002 della Regione Toscana
- il Manuale di valutazione (1998) prodotto dalla Regione Toscana

Questa Carta si ispira ai principi di eguaglianza, diversità, condivisione, trasparenza.

Tutto il sistema di servizi per i bambini e le loro famiglie è fondato sull'eguaglianza, la quale è garantita grazie ad una serie di atti normativi e di interventi concreti che si radicano nell'offerta formativa che rispetta e valorizza la diversità del singolo e delle culture di appartenenza.

## 1. INFORMAZIONI GENERALI SUL SERVIZIO

Il servizio Ristorazione scolastica è istituito come intervento volto a concorrere all'effettiva attuazione del diritto allo studio accompagnando utenti e genitori verso una sana educazione alimentare, che faccia intendere il momento della ristorazione come benessere per tutti, alla scoperta di sapori nuovi, promuovendo un consumo alimentare consapevole e improntato a corrette abitudini alimentari, sia nel contesto scolastico che familiare, per il cambiamento di comportamenti scorretti e per la prevenzione dell'obesità.

Le informazioni riguardanti le seguenti caratteristiche principali della Ristorazione Scolastica sono visibili alla pagina web <https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/789>

- A chi è rivolto il servizio
- Presentazione delle domande
- Informativa ed iscrizioni per l'a.s. 2022-2023
- Richieste di diete alimentari speciali
- Costi e modalità di pagamento
- Agevolazioni tariffarie
- Riduzioni
- Segnalazione assenza a pranzo e pasto in bianco (SMS e online)
- Commissione Mensa
- A chi rivolgersi

A tali informazioni riteniamo opportuno unire le seguenti:

- l'Amministrazione Comunale garantisce l'erogazione del servizio con continuità, regolarità e senza interruzioni nel corso dell'anno scolastico.
- gli addetti del servizio Pubblica Istruzione e della ditta appaltatrice, ispirano i loro comportamenti nei confronti degli utenti e dei destinatari a criteri di obiettività, uguaglianza ed imparzialità.
- il Responsabile dell'Ufficio Pubblica Istruzione e il Direttore dell'Esecuzione del Contratto si impegnano a far sì che il comportamento degli operatori impegnati a vario titolo nella realizzazione del servizio, sia interni che esterni, sia ispirato a presupposti di gentilezza, cortesia e disponibilità nei rapporti con i destinatari, auspicando che l'atteggiamento di questi ultimi sia improntato ad un criterio di proficua collaborazione, tale da agevolare in ogni occasione la corretta erogazione del servizio.

## Destinatari

Il Servizio è diretto agli alunni ed alle alunne iscritti alle scuole d'infanzia e primaria del Comune di Quarrata e precisamente.

N.	Tipologia	Indirizzo
1	Scuola dell'infanzia	Via Del Paradiso 1 - Santonuovo

2	Scuola dell'infanzia	Via Cino Da Pistoia 45 - Quarrata
3	Scuola dell'infanzia	Via Dante Alighieri – Quarrata
4	Scuola primaria	Via Rubattorno 31 - Santonuovo
5	Scuola primaria	Via Santa Lucia 30 - Quarrata
6	Scuola primaria	Via Lippi 8 - Quarrata
7	Scuola dell'infanzia	Via Di Brana 41 - Barba
8	Scuola dell'infanzia	Via Seano 34 - Catena
9	Scuola dell'infanzia	Via Statale - Casini
10	Scuola primaria	Via Vecchia F.Na II Tr. 242 - Catena
11	Scuola primaria	Via Corbellicce 57 - Valenzatico
12	Scuola primaria	Via Di Mezzo 143 - Vignole

### Principi ispiratori

Il Servizio di Ristorazione scolastica si pone non solo come erogatore di pasti ma intende perseguire i seguenti obiettivi :

- fornire un pasto di qualità, equilibrato dal punto di vista nutrizionale e sicuro dal punto di vista igienico-sanitario in linea con le raccomandazioni nutrizionali dei LARN, delle Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica del Ministero della Salute e le Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica della Regione Toscana ;
- proporre pietanze legate alla stagionalità degli alimenti che educino il senso del gusto e della variabilità, contestualizzando il pasto come momento integrativo dell'attività educativa;
- promuovere un consumo alimentare consapevole e improntato a corrette abitudini alimentari, sia nel contesto scolastico che familiare, per il cambiamento di comportamenti scorretti e per la prevenzione dell'obesità;

**2. LA QUALITÀ DEL SERVIZIO RISTORAZIONE** Il servizio di ristorazione scolastica è gestito dal Comune di Quarrata mediante appalto affidato ad una ditta di Ristorazione provvista di specifici requisiti e scelta a seguito di opportuna procedura di gara.

Per l'espletamento del servizio, la ditta affidataria utilizza il centro di cottura posto in Via Lippi nel Comune di Quarrata, regolarmente autorizzato e costantemente controllato sia da personale comunale sia dall'ASL di competenza.

La ditta si impegna alla preparazione, trasporto, somministrazione del pasto, al riordino ed alla pulizia di locali ed attrezzature. La ditta si deve avvalere di personale adeguatamente formato professionalmente e costantemente aggiornato.

Le modalità di preparazione, la qualità degli alimenti e gli obblighi dell'affidamento sono individuati nel Capitolato Speciale d'Appalto

### Calendario, modalità preparazione e punti cottura presso i diversi plessi scolastici

Il Servizio è garantito per i giorni di scuola, a tempo lungo per le scuole dell'infanzia e primarie, compresi nel calendario scolastico annuale predisposto dalle competenti autorità scolastiche.

Nel caso in cui le istituzioni scolastiche adottassero per qualsiasi motivo un orario diverso da quello definitivo, (ad esempio mancanza di personale, sciopero del personale scolastico, assemblee sindacali, ecc.) la ristorazione scolastica sarà sospesa oppure sarà previsto un apposito menù.

Il servizio di Ristorazione Scolastica prevede la preparazione dei sughi, dei secondi piatti e dei contorni presso la cucina centrale di Via Lippi con successiva veicolazione nelle varie cucine.

Si tratta di un servizio di Ristorazione scolastica con pasti veicolati che prevede: - acquisizione delle derrate - preparazione dei pasti da una cucina comunale data in gestione alla ditta privata "Cirfood" - veicolazione alle scuole - porzionatura - distribuzione - pulizia tavoli, sedute e ambienti cucina.

La tipologia di pasto è "a legume fresco/caldo": dopo la cottura i pasti vengono confezionati e successivamente mantenuti ad una temperatura di 65° centigradi.

Successivamente vengono trasportati dai mezzi alle cucine presenti nelle varie scuole e conservati in contenitori termici affinché la temperatura non scenda al di sotto del limite di sicurezza. In egual misura, i pasti freddi devono mantenere temperatura pari od inferiore ai 10° centigradi. Il consumo dei pasti non può superare le 3 ore dal confezionamento

Presso tutte le scuole dell'Infanzia e Primarie del territorio sono presenti appositi locali cucina in cui avviene la preparazione di alcune portate e principalmente la cottura espressa del primo piatto.

Queste cucine sono attrezzate con cuocipasta industriali (con cappe aspiranti), vasche di prelavaggio e lavastoviglie per comunità. Una parte degli alimenti possono essere mantenuti in dispensa mentre per gli altri è disponibile un frigorifero.

All'interno dei diversi plessi scolastici vi sono spazi esclusivamente dedicati al pranzo predisposti con tavoli grandi e sedie. In tutti questi locali viene studiata ogni anno la disposizione migliore delle tavolate a seconda del numero dei bambini iscritti al servizio ed alle loro esigenze di confort e sicurezza. Saltuariamente è possibile anche la predisposizione alla ristorazione di parti di locali destinati ad altro utilizzo.

Il Servizio Ristorazione prevede sempre l'utilizzo di stoviglie tradizionali (*piatti di ceramica, bicchieri di vetro e posate di acciaio*) quale contributo ad una gestione ambientale corretta e per una diminuzione della produzione di rifiuti (*le stoviglie usate e gettate sono utilizzate solo nelle rare occasioni in cui si debba interrompere la pulizia con lavastoviglie a causa di rotture o interruzioni d'acqua*)

In accordo con i singoli plessi scolastici e con i Dirigenti scolastici, gli orari e le modalità di servizio (al tavolo, in classe, doppi turni ecc) vengono definite anno per anno, in base al numero di frequentanti.

Viene prestato particolare attenzione al momento del pranzo, in modo da favorire:

- lo scambio di relazioni, abitudini, regole e norme per una buona convivenza tra culture, conoscenze, assaggi, odori, sapori ma anche saperi, gusti e disgusti;
  - la ricerca di coerenza con l'approccio educativo della scuola e con i principi per una corretta alimentazione;
  - l'offerta di un pasto nutrizionalmente equilibrato che è una preziosa opportunità per influire positivamente sulle conoscenze e i comportamenti e su corrette abitudini alimentari;
  - la garanzia di un pasto capace di accogliere esigenze particolari legate alla salute e a motivi religiosi (diete speciali).
- Crediamo inoltre che il pasto consumato in questo modo risulti più gradevole e renda il momento del pranzo più conviviale.

## **Generi alimentari**

Per la qualità dei prodotti e per la sicurezza alimentare e imposto all'appaltatore del servizio di ristorazione scolastica di:

- utilizzare prodotti certificati e di prima qualità;
- non utilizzare prodotti geneticamente modificati.

Nello specifico vengono utilizzati:

- frutta e verdura provenienti da coltivazioni biologiche nazionali (ad eccezione delle banane) e appartenenti alla 1° categoria commerciale;
- olio extravergine di oliva IGP "Toscana" utilizzato per tutte le preparazioni alimentari ad eccezione delle frittiture;
- latte di produzione biologica con "ORIGINE DEL LATTE: ITALIA";
- farina bianca 00 di grano tenero proveniente da coltivazioni nazionali,
- pomodori pelati, polpa, passata e concentrato di pomodoro ottenuti da pomodori di produzione nazionale;
- Uova pastorizzate provenienti da allevamenti nazionali a produzione biologica;
- formaggi con origine del latte ITALIA;
- pasta alimentare SECCA BIOLOGICA prodotta con semola di grano duro di coltivazione italiana e biologica;
- prodotti ittici individuati dal loro nome latino con la definizione "Nasello" si richiede "Merluccius Capensis/Paradoxus", con "Merluzzo" si richiede "Macroronus Novazelandiae". Per questi prodotti è richiesta la conformità alla normativa vigente ed in particolare dovrà rientrare nei limiti previsti dal D.M. 9.12.93 e dovranno possedere la certificazione MSC (Marine Stewardship Council) ed il fornitore deve possedere il relativo Certificato di Catena di custodia – Msc;
- yogurt alla frutta biologico con "ORIGINE DEL LATTE: ITALIA";
- verdure surgelate da agricoltura biologica di produzione nazionale;
- legumi e cereali secchi biologici da coltivazioni italiane;
- carni bovine provenienti da animali nati, ingrassati e macellati in Italia riportanti obbligatoriamente in etichetta l'indicazione "Carni di bovino nato, ingrassato e macellato in Italia" oppure la dizione "Origine: Italia";
- carne bovina biologica da utilizzare quando il menù prevede tutto biologico, da allevamento nazionale biologico;
- carne bovina IGP di Vitellone Chianino – Vitellone Bianco dell'Appennino Centrale da utilizzare quando previsto dal menù;
- carni suine provenienti da animali nati, ingrassati e macellati in Italia riportanti obbligatoriamente in etichetta l'indicazione "Carni di suino nato, ingrassato e macellato in Italia" oppure la dizione "Origine: Italia,"
- carne suina biologica da utilizzare quando il menù prevede tutto biologico da allevamento nazionale biologico
- carni avicole (pollo e tacchino) provenienti da animali nati, ingrassati e macellati in Italia riportanti obbligatoriamente in etichetta l'indicazione la dizione "Origine: Italia;
- prosciutto cotto Alta Qualità di produzione nazionale, con cosce provenienti da suini di allevamento nazionale;
- pane Toscano prodotto con farina di grano tenero per panificazione avente le caratteristiche del tipo "0" o "00" di produzione nazionale;
- pane Toscano biologico da utilizzare quando il menù prevede tutto biologico, prodotto con farina proveniente da AGRICOLTURA BIOLOGICA di produzione nazionale e lieviti certificati biologici nel rispetto dei protocolli della certificazione di panificazione biologica.

## **Il menù**

Dal 2009 la predisposizione del menù annuale ha superato il sistema a rotazione su 4 settimane (autunnale-primaverile) per modularsi su un "Menù stagionale su 180 giorni" in cui le pietanze variano per stagionalità e tipo di preparazione durante tutti i giorni dell'anno.

Nella formulazione del Menù e per la misura delle porzioni è stato tenuto conto delle indicazioni del Ministero della Salute, delle Linee guida per la ristorazione scolastica della Regione Toscana e delle indicazioni della ASL 3 Pistoia, sia per quanto riguarda la varietà degli alimenti che per la loro frequenza e preparazione;

Il Menù prevede, mediamente ogni settimana, le seguenti pietanze :

PRIMI PIATTI : riso, passato di verdure o un passato di legumi, minestra in brodo, pasta al sugo;

SECONDI : una carne bianca, una carne rossa, un pesce, una preparazione a base d'uovo, un formaggio;

CONTORNI : verdure fresche, in foglia o filangè, verdure cotte, verdure al forno, patate (ogni 15gg);

La successione settimanale del menù cerca di tenere conto dei rientri a scuola a tempo modulo, per questo si è cercato di far ruotare le diverse tipologie alimentari, su tutti i giorni della settimana.

## **I menù speciali**

Il menù annuale prevede giornate in cui tutti i prodotti alimentari hanno “un valore in più” dal punto di vista etico, economico o ambientale coniugando l'utilizzo di prodotti locali (quindi con risparmio in termini di trasporti e produzione CO2) al sostegno all'economia agricola regionale.

Per questo sono previsti, circa una volta al mese, i seguenti menù speciali:

MENU' “Tavola Toscana” nel quale i prodotti alimentari sono provenienti dalla Regione Toscana.

MENU' “Biologico” nel quale i prodotti alimentari sono tutti di produzione biologica.

Un particolare riferimento va fatto poi all'introduzione del MENU' “Unico Piatto” dove è prevista una preparazione particolarmente ricca di nutrienti e completa nella sua composizione tipica della tradizione gastronomica italiana (fagioli all'uccelletto, polenta al ragù...) e sollecitata dalle più recenti indicazioni nutrizionali. L'Unico piatto è comunque sempre accompagnato da un contorno di verdura.

## **Le diete alimentari speciali**

Nell'ambito della ristorazione scolastica sono previste sostituzioni di alimenti per bambini che richiedono pasti diversi per particolari esigenze cliniche.

Per particolari situazioni di salute che necessitano di un regime alimentare specifico o privo di alcuni prodotti alimentari, sia per un periodo di tempo limitato che illimitato, il servizio ristorazione scolastica prevede la possibilità di particolari diete speciali. Le diete speciali devono essere formulate su dettagliata prescrizione medica per mantenere l'adeguatezza nutrizionale ed educativa dei menù in uso nelle scuole.

Per usufruire di questa opportunità è necessario che i genitori degli alunni richiedano una dieta speciale, utilizzando l'apposito modulo "A" predisposto dall'Ufficio allegando a questo :

- il certificato del medico curante o di altro medico specialista;
- il modulo "B" predisposto dall'Ufficio compilato dal medico curante o dallo specialista con l'indicazione della patologia, degli alimenti da escludere, delle prescrizioni e della durata della dieta speciale.

Al Ricevimento della richiesta il Servizio Ristorazione Scolastica del Servizio Pubblica Istruzione attiverà le procedure di preparazione del menù alternativo, della sua vidimazione da parte dell'Asl 3 e della predisposizione della filiera di preparazione e cottura.

La richiesta di dieta speciale per motivi di salute deve essere rinnovata ogni anno, in quanto le condizioni sanitarie dei bambini possono variare, ad eccezione della richieste di dieta speciale per celiachia o fenilchetonuria o altri disturbi alimentari permanenti.

Per ottenere la dieta speciale sin dall'inizio dell'anno scolastico è necessario presentare la richiesta entro il 30 giugno precedente.

Le domande presentate ad anno scolastico iniziato saranno soddisfatte in un arco variabile di tempo (a seconda della tipologia di dieta) tra i 5 ed i 10 giorni.

La domanda di dieta speciale può inoltre essere presentata per motivi religiosi o etici; in questo caso è sufficiente la compilazione del modulo A.

## **Diete in bianco**

Nel caso di bambini/e riammessi a scuola dopo indisposizione temporanea dovuta a:

- a) episodi gastroenterici, improvvisi malesseri o leggere indisposizioni
- b) traumi accidentali o interventi ortodontici

può essere richiesta attraverso i servizi on line del Comune di Quarrata o attraverso l'invio di un SMS entro e non oltre le ore 09:00 del giorno stesso di richiesta del pasto in bianco, al numero 439-0003694

Il messaggio dovrà essere composto nel seguente modo:

- digitare MENSA seguito da uno spazio, il CODICE\_UTENTE del bambino, seguito da uno spazio, la lettera B

La prenotazione del pasto in bianco, non può superare i 2 giorni (per richiedere una dieta alimentare speciale per più di 2 giorni è necessario presentare l'apposita documentazione ed il certificato medico al Servizio Pubblica Istruzione). La dieta alimentare per temporanea indisposizione prevede la preparazione di un pasto “leggero” ( pasta o riso all'olio o anche al pomodoro senza soffritto, pesce o pollo lessi e verdure al vapore).

Nel caso dovessero essere ripetutamente presentate richieste per più giorni e per più settimane al mese, sarà richiesto un apposito certificato medico, rilasciato dal pediatra di riferimento, che indichi la necessità di tali frequenti richieste temporanee ed eventualmente il piano alimentare più opportuno da far seguire al bambino.

La richiesta presentata per più di 2 volte al mese necessita di prescrizione medica.

La ditta appaltatrice predispone diete in bianco che non necessitano di un certificato medico.

## Progetti propedeutici : “C’è del buono per merenda”

Il Progetto è attivo per tutte le scuole dell’infanzia e Primarie dall’a.s. 2010-2011 ed è una delle precondizioni di tutto il progetto di educazione alimentare della Ristorazione scolastica del nostro Comune.

Il progetto muove dal principio di una misurata assunzione di nutrienti durante la mattinata, escludendo merende grasse, farcite ed abbondanti, per favorire il fisiologico appetito dell’ora di pranzo.

Per questo, nei diversi giorni della settimana, è prevista la somministrazione di uno spuntino "equilibrato", fornito gratuitamente dall'Amministrazione a tutti i bambini iscritti alle scuole dell’infanzia e primaria, in coerenza anche con le "Linee Guida" Ministeriali e Regionali ed al tempo stesso “educativo” prevedendo prodotti biologici (frutta e yogurt), tipici (pane e olio IGP) o tradizionali (schiacciata).

Il progetto realizza un più adeguato consumo del pasto di mezzogiorno, un minor spreco di risorse ed una maggior "regolarità dei tempi" dell'alimentazione e degli alimenti consumati.

## Comunicazione dell’assenza dal servizio ristorazione scolastica

Se il bambino è assente per malattia o altri motivi personali, nei giorni in cui è prevista la mensa (vedi Calendario Scolastico), deve essere effettuata la disdetta del pasto entro e non oltre le ore 09:00 del giorno stesso di assenza, utilizzando le seguenti modalità:

a) Disdetta pasto tramite utilizzo di SERVIZI ONLINE del sito WEB del Comune di Quarrata ([www.comunequarrata.it](http://www.comunequarrata.it)) scegliendo "Servizi Scolastici" dal menù a sinistra e successivamente "Variazione pasti", cliccando sul pulsante "Accedi al Servizio"

b) Disdetta pasto tramite invio SMS al numero 439-0003694

In questo caso il messaggio sms dovrà essere inviato con il seguente testo MENSA, seguito da uno spazio, il CODICE UTENTE del bambino, (seguito da un altro spazio) e la lettera N che identifica l’assenza del giorno attuale, in caso di più giorni di assenza dopo la lettera N indicare il numero di giorni per cui viene disdetto il pasto. In caso di più giorni di assenza, a cavallo di giorni festivi, è necessario conteggiare anche gli stessi giorni festivi.

## I controlli sulla qualità

La tutela della salute e la trasparenza nella gestione di un servizio pubblico così delicato richiedono strumenti di verifica e di controllo mirati ed efficaci.

Nel contratto di appalto per la gestione del servizio sono richiesti notevoli standard qualitativi.

La ditta appaltatrice deve rispettare tutte le prescrizioni organizzative e di qualità, previste nel contratto ed adottare un piano di controllo HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point), in conformità con le direttive europee, in cui vengono specificamente descritte tutte le caratteristiche strutturali ed igienico-funzionali dell’industria alimentare e le procedure per monitorare i fattori di rischio specifici e tutelare la salubrità e la sicurezza dei prodotti alimentari. Quotidianamente vengono, quindi, attuate dalla ditta tutte le procedure di autocontrollo igienico-sanitario previste dal suddetto piano.

Parallelamente alle azioni della ditta appaltatrice, l’Amministrazione comunale ha un proprio specifico programma di controllo sul servizio.

A) Controlli e sopralluoghi del personale comunale svolti sia nei refettori che nella cucina centrale che riguardano:

- la qualità dei generi alimentari e dei prodotti di pulizia utilizzati e la relativa corrispondenza al capitolato d’appalto ed alle normative vigenti ecc.

- la modalità di preparazione e cottura delle pietanze, la quantità dei prodotti utilizzati per la preparazione dei pasti e relative modalità di conservazione e distribuzione delle derrate alimentari e trasporto dei pasti;

- lo stato igienico degli ambienti, degli impianti e del personale;

- l’organizzazione del personale, la sua formazione e la sua professionalità;

- le modalità di svolgimento del servizio;

- le modalità di sanificazione;

B) Controlli di carattere tecnico-ispettivo nei refettori scolastici e presso il Centro di Cottura, anche attraverso analisi microbiologiche e chimiche sia sulle derrate alimentari utilizzate che sulle attrezzature utilizzate oltre alla verifica dell’idoneità igienico-sanitaria dei locali utilizzati per la produzione e il consumo dei pasti, al fine di verificare la qualità e la sicurezza igienico alimentare dell’attività svolta dall’appaltatore del servizio ristorazione scolastica per le scuole dell’infanzia e per le scuole primarie del territorio svolte da apposita ditta specializzata nel settore. Sulla base del CSA le attività di controllo sono :

Attività
Presso il punto cottura per scuola infanzia e primaria – Via lippi 6: -qualità delle materie prime consegnate ai centri di produzione pasti gestiti in appalto; - conservazione delle merci, con riguardo ai magazzini dove vengono conservate e alle procedure adottate; - ogni aspetto del ciclo di preparazione e distribuzione dei pasti svolto dalla ditta appaltatrice, con riferimento alle strutture, al personale, alle attrezzature, ai mezzi e alle procedure (conservazione, preparazione, cottura, confezionamento, trasporto, porzionatura, tempi, mantenimento catene del caldo e del freddo, pulizie e sanificazioni); - il rispetto delle procedure in materia di tracciabilità degli alimenti; -la conformità dei locali, degli impianti e delle attrezzature utilizzate; predisposizione di apposite check-lists (lista di riscontro) che l’indicazione di criticità riscontrate, l’elaborazione di

suggerimenti e la fissazione di standard per l'ottimizzazione delle procedure;

Sopralluoghi locali con la predisposizione di apposite check-lists (lista di riscontro) che l'indicazione di criticità riscontrate, l'elaborazione di suggerimenti e la fissazione di standard per l'ottimizzazione delle procedure;

ANALISI MICROBIOLOGICHE/CHIMICA per il centro di cottura

<b>Attività</b>
Superfici di lavoro
Pasto pronto completo
Pietanza pronta dieta speciale per celiachia
Pietanza pronta dieta speciale per patologia
Materia prima
Verdura e frutta
Tonno
Pesce congelato
Prosciutto cotto
Acqua corrente

ANALISI MICROBIOLOGICHE PER CIASCUNA STRUTTURA OVE AVVIENE LO SPORZIONAMENTO

<b>Attività</b>
Superfici di lavoro
Acqua corrente
Superfici di lavoro
Acqua corrente

C) Controlli effettuati dalle autorità sanitarie preposte (ASL, Ufficio Igiene e Sanità della Provincia ecc.) e dagli organi di polizia giudiziaria (NAS)

### **Commissione Mensa**

Dall'anno 2003 è attiva la Commissione Mensa nata con lo scopo di favorire la partecipazione, la collaborazione e il coinvolgimento degli utenti nonché di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica da parte del Comune.

Fanno parte della Commissione un rappresentante dei genitori di ogni plesso scolastico i quali possono costituire al suo interno un gruppo di lavoro distinto che partecipa a visite nei refettori e nelle cucine al fine di verificare la qualità dei prodotti alimentari usati per la preparazione dei pasti, ma anche la qualità dei pasti stessi ed il comportamento igienico-sanitario del personale impiegato in tale attività.

La Commissione ha anche un compito propositivo qualora fossero riscontrate criticità e problematiche ed ogni genitore, attraverso il proprio rappresentante di plesso o rivolgendosi direttamente alla Pubblica Istruzione può non solo effettuare visite presso il refettorio della propria Scuola, ma può anche ricevere informazioni. In tal senso la Commissione è un importante strumento per gli utenti perché grazie ad essa hanno la possibilità di diventare una parte attiva nella promozione di programmi, nel controllo diretto della refezione scolastica e nell'educazione alimentare dei propri figli.

Inoltre il nostro regolamento comunale per la composizione ed il funzionamento della Commissione Mensa, al comma 3 dell'articolo 5 –Procedure di visita – prevede la possibilità che i genitori, fino a un massimo di due per volta, su richiesta e accompagnati dal rappresentante della Commissione Mensa o dal Presidente della stessa, possono partecipare al momento della refezione scolastica, assaggiando anche le pietanze previste dal menù.

Per ogni sopralluogo o partecipazione al pranzo viene richiesta la redazione di schede di verifica e valutazione del pasto successivamente inoltrata all'Ufficio Pubblica Istruzione, valutata poi con l'intera Commissione mensa.

## **3. ACCESSO AL SERVIZIO**

### **Le iscrizioni**

L'iscrizione al Servizio di Ristorazione scolastica deve essere presentata di norma nel periodo maggio/giugno da:

- genitori/tutori che iscrivono per la prima volta i bambini alla scuola dell'Infanzia;
- genitori/tutori che iscrivono per la prima volta i bambini alla scuola primaria;
- genitori/tutori che iscrivono i bambini alla classe prima della scuola primaria;
- genitori/tutori che iscrivono i bambini ad una scuola diversa da quella frequentata nell'anno scolastico precedente;

Gli alunni che hanno già usufruito del servizio mensa scolastica negli anni scolastici precedenti sono automaticamente iscritti al medesimo servizio nella classe successiva del futuro anno scolastico, senza necessita di specifica richiesta.

Le domande di iscrizione potranno essere presentate nei seguenti modi:

- online tramite i Servizi On Line del Comune di Quarrata, autenticandosi mediante SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) oppure utilizzando la Carta Nazionale dei Servizi (Tessera Sanitaria con PIN attivato, firma digitale con certificato CNS integrato, carta di identità elettronica):

- di persona presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico

Con la domanda di iscrizione, i genitori dell'alunno si obbligano al pagamento previsto fino al termine dell'anno scolastico o fino al momento della rinuncia scritta. Nel caso non fosse stata presentata la richiesta ed alcuni alunni usufruissero comunque del servizio di ristorazione, il Servizio Pubblica Istruzione solleciterà a mezzo di comunicazione scritta i genitori a provvedere. In caso non si provvedesse ad iscrivere il figlio al servizio di ristorazione scolastica, si procederà all'iscrizione d'ufficio, rendendo così obbligati al pagamento del servizio i genitori eventualmente inadempienti.

Nel caso di trasferimento dello studente ad altra scuola in altro Comune oppure in caso in cui non si voglia più fruire del servizio ristorazione scolastica è necessario presentare apposita rinuncia al servizio.

### **Sistema tariffario e agevolazioni**

Le famiglie degli utenti partecipano alle spese di funzionamento del servizio di ristorazione scolastica mediante il pagamento di una tariffa il cui importo è annualmente determinato dalla Giunta Comunale.

La tariffa si differenzia in relazione a vari elementi quali, ad esempio: il numero dei giorni settimanali di frequenza previsti in ciascuna tipologia di servizio offerta, le condizioni economiche delle famiglie, il numero di fratelli contemporaneamente fruitori del servizio.

Le tariffe applicate annualmente e le agevolazioni previste sono rese note attraverso la pubblicazione nell'apposita sezione della ristorazione scolastica sul sito internet istituzionale del Comune di Quarrata.

### **I recapiti e gli orari**

L'ufficio pubblica Istruzione è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 18,00. Per comunicare con l'ufficio inviare una e-mail a [istruzione@comune.quarrata.pistoia.it](mailto:istruzione@comune.quarrata.pistoia.it)

### **Proporre miglioramenti e segnalare disservizi**

L'Amministrazione Comunale negli Uffici competenti accoglie e recepisce tutte le segnalazioni di disservizi e di problemi relative al servizio di cui è responsabile. L'Amministrazione opera al fine di rispondere con sollecitudine a tali segnalazioni e attiva soluzioni migliorative dopo una discussione mirata con le figure responsabili. Si predispongono occasioni e strumenti utili a sondare la percezione dell'utenza circa il servizio erogato al fine di costruire un percorso valutativo che vada oltre la semplice segnalazione del disservizio e il reclamo.

## **4. STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO**

<b>FATTORE DI QUALITÀ</b>	<b>INDICATORE</b>
Impegno al rispetto degli orari previsti per la distribuzione del pasto richiesti dalle singole scuole	almeno il 95% entro i 15 min.
uso di prodotti non alimentari a ridotto impatto ambientale (stoviglie, piatti, tovaglioli), privilegiando materiali riutilizzabili e l'utilizzo di detersivi ad alta biodegradabilità	Almeno il 95% dei giorni dell'anno scolastico
Rispetto del menù	Viene garantito al 95% (ad eccezione dei giorni dove sono stati proclamati scioperi del personale scolastico)
Tempistica di introduzione dei menù individualizzati	Diete per patologie, per motivi religiosi, culturali o etici e diete vegetariane o simili: entro 10 giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta - Diete per problemi sanitari minori (patologie gastro intestinali in via di risoluzione che richiedono periodi di alimentazione modificata di durata inferiore a 2 giorni): immediata dal momento della prenotazione online del pasto
Controllo appalto	50 sopralluoghi annuali presso cucine, refettori, locali sporzionamento effettuati da personale dell'ufficio
Informazioni alle famiglie	Pubblicazione della carta dei servizi nella sezione dedicata alla ristorazione scolastica” Pubblicazione dei risultati del monitoraggio della qualità nel sito internet Pubblicazione del menù giornaliero con le informazioni nutrizionali sull'APP dedicata della ditta Cirfood

## **5. RECLAMI E CUSTOMER SATISFACTION**

Per presentare reclami sul servizio contattare il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione Alessandro Landini [a.landini@comune.quarrata.pistoia.it](mailto:a.landini@comune.quarrata.pistoia.it) allegando un documento di identità.

Il servizio Ristorazione scolastica è oggetto di rilevazioni Customer Satisfaction attivate periodicamente.



# **CARTA DEI SERVIZI**

## **“SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA”**

## Indice generale

PREMESSA.....	2
INTRODUZIONE.....	2
1. INFORMAZIONI GENERALI SUL SERVIZIO.....	3
2. VISION / MISSION / VALORI DEL SERVIZIO: QUARRATA UNA “COMUNITÀ EDUCANTE” IN FAVORE DELL’EDUCAZIONE DEI BAMBINI E DELLE BAMBINE.....	6
3. QUALITÀ DEL SERVIZIO.....	9
4. PER RECLAMI O CUSTOMER SATISFACTION.....	11

### PREMESSA

I servizi educativi per l’infanzia (di seguito “Servizio Nidi d’infanzia”) sono ritenuti dal Comune di Quarrata servizi di primaria importanza, perché svolgono un ruolo significativo nel processo di crescita dei bambini e delle bambine. Si tratta infatti dei primi luoghi, diversi da quello familiare, dove ha inizio il percorso di apprendimento e di socializzazione, in cui si gettano le prime basi per la formazione di una cittadinanza attiva e responsabile. Per tale ragione, l’amministrazione comunale da anni investe sull’infanzia ed in particolare sull’offerta di servizi educativi di qualità, resi visibili e partecipati attraverso la Carta dei Servizi.

### INTRODUZIONE

La Carta dei Servizi è uno strumento di comunicazione e di informazione, che si propone di informare gli utenti reali e potenziali dei servizi offerti, ma è anche un documento di dialogo e di partecipazione che rafforza il **patto** tra cittadini e l’amministrazione comunale. È uno strumento per rafforzare la fiducia tra le famiglie che usufruiscono dei servizi educativi comunali ed il Comune di Quarrata in un’ottica di continuità tra i diversi ambienti che il bambino incontra.

Si ispira alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994 “Principi sull’erogazione dei servizi pubblici”, alla Legge 11.07.1995 n. 273, al D.P.C.M. 30.12.1998, al D.Lsg. 30.07.1999, n. 286 Capo III “Qualità dei servizi pubblici e carte dei servizi”. Il decreto-legge 24 gennaio 2012, n.1 c.d. decreto “cresci Italia”, convertito con modificazioni in L. n. 27/2012 ha valorizzato ulteriormente, all’art. 8, le carte dei servizi nella sua efficacia sancendone il valore vincolante di queste ultime, essendo fonte di **regole** cogenti. In particolare la Carta dei servizi della scuola (DPCM 7 giugno 1995) ribadisce per questo specifico settore aspetti costitutivi della qualità e dell’autonomia.

Essa definisce il complesso sistema delle relazioni che si instaurano tra chi eroga il servizio e chi ne fruisce; nella fattispecie i servizi educativi per la prima infanzia e i genitori dei bambini che si avvalgono del servizio, gli operatori dei servizi stessi, le altre agenzie formative e non del territorio.

La Carta, che vuole essere espressione di trasparenza e di miglioramento partecipato dell’offerta, mette in luce quegli **impegni** che vincolano ed insieme uniscono tutti coloro che sono implicati nell’operatività di un determinato servizio.

Nella Carta vengono evidenziate le concrete **modalità** dell’offerta, ma anche di una fruizione che è insieme occasione di crescita e di valutazione costante della qualità del servizio.

La costruzione della Carta dei servizi fa tesoro della storia locale dei servizi educativi dell’infanzia e si ispira a molteplici fonti, alcune di carattere sovranazionale, altre proprie del nostro Paese.

- I principi della Convenzione ONU sui diritti del fanciullo (L.176/1991)
- I targets messi a punto nel 1996 dalla Rete per l’infanzia della Comunità Europea
- Gli articoli 3,33 e 34 della Costituzione italiana
- La legge n.62 del 2000 sul tema della parità scolastica
- La legge n. 32 del 2002 della Regione Toscana
- Il Manuale di valutazione (1998) prodotto dalla Regione Toscana

Questa Carta si ispira ai **principi** di eguaglianza, diversità, condivisione, trasparenza.

Tutto il sistema di servizi per i bambini e le loro famiglie è fondato sull’**eguaglianza**, la quale è garantita grazie ad una serie di atti normativi e di interventi concreti che si radicano nell’offerta formativa che rispetta e valorizza la diversità del singolo e delle culture di appartenenza.

### 1. INFORMAZIONI GENERALI SUL SERVIZIO

I servizi educativi per l’infanzia offerti dal Comune di Quarrata sono costituiti da tre nidi d’infanzia – “Il Calicanto”, “Il Girotondo” e “Bosco dei Folletti” che si configurano come un luogo educativo per i bambini e le famiglie. Offrono ai bambini degli spazi pensati e organizzati per rispondere ai loro bisogni di crescita, di gioco e di esplorazione, per favorire socialità,

autonomia e apprendimenti con adulti professionalmente preparati ad accoglierli. Offrono ai genitori sostegno nella cura dei figli e un sostegno nei compiti educativi.

L'ambiente del nido è organizzato in relazione ad attività che si svolgono quotidianamente al suo interno: accoglienza, soggiorno e gioco, igiene e cura, pranzo, merenda e riposo.

#### **La nuova struttura in Via Lippi**

Dal mese di settembre 2016 la struttura educativa di Via Lippi è stata ampliata e riqualificata grazie ad un'importante opera di risanamento, messa a norma ed ampliamento che ha completamente modificato l'edificio preesistente. La nuova struttura accoglie due nidi d'infanzia "Il Calicanto" e "Il Girotondo" per un totale di circa 70 bambini da 3 a 36 mesi ed è dotata di uno spazio polifunzionale, organizzato per accogliere bambini, genitori, nonni, operatori dei servizi: uno spazio famiglie dedicato a momenti di incontro per adulti, laboratori per grandi e piccoli, conversazioni con esperti, nonché centro di documentazione per eventi formativi, ricerca e seminari per gli addetti al settore; uno spazio di progettazione pensato per sostenere la crescita ed il benessere dei cittadini di oggi e di domani, dedicato alla comunità per la comunità.

I nidi d'infanzia comunali sono:

#### **Nido d'infanzia "Il Calicanto"**

Si trova nella struttura di via Lippi.

Accoglie bambini e bambine dai 3 ai 36 mesi suddivisi fino ad un massimo di 20 bambini.

Il Gruppo Piccoli accoglie 6 bambini dai 3 ai 12 mesi

Il Gruppo Medi accoglie 14 bambini dai 12 ai 36 mesi.

Il nido è aperto dal lunedì al venerdì con i seguenti moduli di frequenza:

7.30 – 13.30 tempo corto

7.30 – 16.30 tempo lungo (per un totale di 14 bambini)

#### **Nido d'infanzia "Il Girotondo"**

Si trova nella struttura di via Lippi.

Accoglie bambini e bambine dai 12 ai 36 mesi suddivisi fino ad un massimo di 50 bambini.

Il Gruppo Medi accoglie 25 bambini dai 12 ai 24 mesi

Il Gruppo Grandi accoglie 25 bambini dai 24 ai 36 mesi.

Il nido è aperto dal lunedì al venerdì con i seguenti moduli di frequenza:

7.30 – 13.30 tempo corto

7.30 – 16.30 tempo lungo

7.30 – 17.30 tempo prolungato

Possibilità di tempo lungo fino alle 16.30 per 24 bambini; di questi, 16 possono prolungare l'orario fino alle 17.30.

#### **Nido d'infanzia "Bosco dei Folletti"**

Si trova in via larga, 177 a Casini.

Accoglie bambini e bambine dai 12 ai 36 mesi suddivisi fino ad un massimo di 35 bambini.

Il Gruppo Medi accoglie 15 bambini dai 12 ai 24 mesi

Il Gruppo Grandi accoglie 20 bambini dai 24 ai 36 mesi.

Il nido è aperto dal lunedì al venerdì con i seguenti moduli di frequenza:

7.30 – 13.30 tempo corto

7.30 – 16.30 tempo lungo

Possibilità di tempo lungo fino alle 16.30 per 16 bambini

Le informazioni riguardanti le seguenti caratteristiche principali del Servizio Nidi d'infanzia sono visibili alla pagina web <https://www.comunequarrata.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/798>

- Apertura del servizio
- Presentazione delle domande di iscrizione
- Criteri per la formazione della graduatoria
- Tariffe e pagamenti
- Modalità di pagamento
- Agevolazioni e riduzioni tariffarie
- Rinuncia al servizio
- Il menù dei Nidi d'infanzia

- I nidi d'infanzia a Quarrata
- Regolamento sui servizi all'infanzia 0-6 anni
- A chi rivolgersi
- Circolare informativa dell'anno educativo in corso con Linee Guida per l'iscrizione

A tali informazioni riteniamo opportuno unire le seguenti:

### **Il progetto pedagogico e il progetto educativo**

Il progetto pedagogico e il progetto educativo sono i documenti di riferimento di ogni servizio. Il primo, basandosi su orientamenti teorici, esplicita i valori e le finalità pedagogiche; il secondo, con riferimento a ogni anno educativo, attua il progetto pedagogico, attraverso l'organizzazione di spazi, tempi, personale, gruppi di bambini e l'offerta delle esperienze

### **Le relazioni con il territorio e la continuità educativa**

Impegnarsi nei rapporti con il territorio è un obiettivo irrinunciabile al fine di creare una comunità educativa che si riconosca in valori e metodi condivisi. Il territorio rappresenta il contesto in cui i servizi stessi vivono, per questo è fondamentale conoscerne le offerte e le possibilità.

In questi rapporti viene privilegiato quello con le altre istituzioni scolastiche, in particolare con la scuola dell'infanzia: ciò è finalizzato alla costruzione di percorsi di coerenza educativa, attraverso riflessioni comuni, formazioni condivise, esperienze che vedono coinvolti bambine e bambini dei due contesti. Per questo il Servizio Nidi d'infanzia presenta un unico progetto pedagogico e regolamento per i servizi 0/3 anni pubblici e privati.

### **Servizio mensa**

Il servizio è gestito dalla amministrazione comunale, che si fa garante della qualità della gestione e del rispetto dei requisiti di salubrità e igienicità (H.A.C.C.P.), la cui verifica costante è affidata agli operatori addestrati allo scopo.

Il nostro servizio mensa si distingue anche per la cura posta nella sicurezza e qualità dei cibi, oltre che nell'adeguatezza delle diete.

<b>Sicurezza e qualità dei cibi</b>	<b>Adeguatezza delle diete</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• utilizzo di menù a grammatura prestabilita e controllata dalla dietista e vidimate dall'AUSL</li> <li>• varietà e freschezza degli ingredienti</li> <li>• utilizzo di alcuni prodotti biologici</li> <li>• varietà dei menù secondo stagione</li> <li>• piano di controllo H.A.C.C.P. in piena conformità alle norme di legge</li> <li>• utilizzo di prodotti surgelati</li> <li>• menù personalizzati per i bambini sotto l'anno di età.</li> </ul>	<p>Cerchiamo di adeguare, per quanto possibile, la dieta rispetto alla età, religione, esigenze sanitarie (allergie, intolleranze alimentari, diete speciali, etc.).</p> <p>Il genitore potrà richiedere una Dieta Speciale direttamente all'Ufficio Servizi scolastici del Comune, compilando la "Richiesta Dieta Speciale" allegando il certificato del Medico Pediatra, contenente le indicazioni da seguire e la durata della dieta stessa!</p> <p>Per le diete religiose sarà sufficiente compilare la "Richiesta Dieta Speciale".</p> <p>Per i motivi sopra indicati, non è consentito alle famiglie di portare da casa alcun tipo di cibo o bevanda. Nei soli casi di ricorrenze e compleanni, è consentito l'utilizzo esclusivo di prodotti confezionati i cui ingredienti siano certificati da aziende del settore.</p>

### **Regolamentazione dell'accesso e contribuzione degli utenti**

La regolamentazione per l'accesso ai servizi viene periodicamente aggiornata e i criteri che regolano l'accesso alla diversa tipologia di servizi sono esplicitati. La partecipazione economica degli utenti è contenuta in apposita brochure visibile sul sito ufficiale del Comune di Quarrata e disponibile presso gli uffici competenti. Il tema della valutazione, dell'autovalutazione e del monitoraggio dei servizi si costituisce come elemento essenziale di un sistema di rete di qualità e si esplica in alcuni momenti. Il processo valutativo, che coinvolge a diverso titolo operatori e genitori, viene inteso e proposto come occasione di negoziazione dei significati e degli intenti del progetto pedagogico, si attiva ad opera del coordinamento in maniera periodica e sistematica, anche in collaborazione con esperti esterni.

### **Proporre miglioramenti e segnalare disservizi**

L'Amministrazione Comunale negli Uffici competenti accoglie e recepisce tutte le segnalazioni di disservizi e di problemi relative alle strutture di cui è responsabile. L'Amministrazione opera al fine di rispondere con sollecitudine a tali segnalazioni e attiva soluzioni migliorative dopo una discussione mirata con le figure responsabili. Si predispongono occasioni e strumenti

utili a sondare la percezione dell'utenza circa il servizio erogato al fine di costruire un percorso valutativo che vada oltre la semplice segnalazione del disservizio e il reclamo.

L'Amministrazione è costantemente disponibile a recepire proposte migliorative circa il servizio oltre che a diffondere tali proposte tra gli operatori, perché, nelle sedi opportune, valutino la fattibilità delle proposte stesse e la coerenza con il progetto pedagogico del servizio.

#### **Attenzione**

Per la frequenza dei bambini ai Servizi educativi pubblici e privati trova applicazione la normativa regionale in materia di obbligo vaccinale

### **Valutazione complessiva della qualità del servizio dei nidi d'infanzia Comunali**

L'Obiettivo generale che il Comune si pone, attraverso la valutazione del gradimento espressa dai genitori dei bambini frequentanti i nostri nidi d'infanzia è quello di verificare i bisogni e le aspettative dei cittadini in merito al servizio offerto, consentendo così di valutare i risultati raggiunti e di migliorare continuamente la qualità del servizio offerto. A tal proposito, il personale educativo consegna ai genitori dei bambini frequentanti, prima della fine di ogni anno educativo, un questionario di gradimento che viene compilato in forma anonima.

### **Servizi educativi privati autorizzati e accreditati e/o convenzionati**

L'autorizzazione e l'accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia gestiti da soggetti privati ha la finalità di rispondere ai diversi bisogni espressi dalle famiglie, offrendo opportunità qualificate nell'ambito del sistema integrato dei servizi educativi 0/3 pubblici e privati, sistema entro il quale il nostro Comune svolge un ruolo di regolatore e garante, nel rispetto delle norme previste dai regolamenti regionali e comunali.

Personale del servizio Pubblica Istruzione è preposto al monitoraggio periodico per la verifica del mantenimento dei requisiti per l'apertura e l'accreditamento dei servizi privati.

Tre le linee di intervento:

1. Monitoraggio sui documenti programmatici e di verifica per ciascuna struttura autorizzata e/o accreditata;
2. Visite nelle strutture autorizzate e/o accreditate convenzionate per la verifica degli standard previsti
3. partecipazione alla formazione congiunta del sistema integrato pubblico privato

## **2. VISION / MISSION / VALORI DEL SERVIZIO: QUARRATA UNA "COMUNITÀ EDUCANTE" IN FAVORE DELL'EDUCAZIONE DEI BAMBINI E DELLE BAMBINE**

L'idea centrale che guida le scelte del Comune di Quarrata è che l'educazione dell'infanzia sia una **responsabilità** che impegna non solo i genitori ma la comunità nel suo complesso, affinché a tutti i bambini sia riconosciuto il diritto a fare esperienze di crescita e di gioco in cui sperimentare benessere.

Il Comune di Quarrata promuove da anni supporto e formazione al personale che opera nei servizi per l'infanzia pubblici e privati del territorio, nella convinzione che questo sia un investimento prezioso sul futuro, per il benessere di tutta la Comunità. Con il tempo sul territorio si è costituito un **Tavolo di progettazione** educativa 0-6 anni, formato dai coordinatori pedagogici dei nidi d'infanzia pubblici e privati, dai titolari e referenti delle scuole dell'infanzia private e statali del Comune di Quarrata, con l'intento di sostenere il raccordo tra i servizi 0/6 anni presenti sul territorio e di progettare coerenti azioni di rete.

Il lavoro portato avanti dal sistema integrato pubblico privato dei servizi educativi è stato finalizzato a garantire a tutte le bambine e a tutti i bambini pari opportunità di sviluppo delle proprie potenzialità e la possibilità di frequentare ambienti educativi di qualità. Attraverso il **coordinamento pedagogico** comunale viene sostenuta la rete dei servizi educativi pubblici e privati in un percorso di riflessione e confronto per condividere contenuti pedagogici e pratiche educative. Tale lavoro non rappresenta un punto di arrivo ma la base di partenza per un sistema integrato "zerosei" come stabilito dal decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65 che possa pienamente garantire il diritto all'educazione fin dalla nascita.

### **I principi pedagogici di riferimento**

I servizi per l'infanzia accolgono bambini e bambine in contesti pensati ed organizzati in modo da rispondere alle loro esigenze di crescita attraverso una serie di azioni, quali:

Formazione di base e continua del personale in servizio	Per garantire la formazione permanente degli operatori, il Comune di Quarrata organizza e partecipa attivamente a percorsi formativi svolti da figure del coordinamento o da esperti esterni, destinando per questo una quota dell'orario di lavoro di ciascun operatore. La formazione continua è un punto cardine della professionalità del personale:
---	---

	<p>tutto il personale educativo ed ausiliario è sostenuto da una rete di incontri formativi e di confronto anche con i diversi servizi presenti sul territorio sia pubblici che privati in un'ottica di scambio e condivisione di esperienze. E' proprio la creazione di una rete tra le vari servizi pubblici e privati che ha permesso l'attuazione ed il consolidamento di "buone pratiche". Numerosi anni di formazione comune tra nidi pubblici e privati, hanno sostenuto una visione comune e la valorizzazione delle proprie specificità.</p>
Mantenimento di un adeguato rapporto numerico adulto-bambino	<p>Sono assicurati tempi di compresenza del personale educativo in ciascun servizio al fine di favorire l'esperienza sociale e cognitiva dei bambini attraverso un lavoro per piccoli gruppi, come previsto dalla normativa regionale vigente in materia di educazione ed istruzione. Per garantire la creazione di un clima di fiducia e la possibilità di instaurare legami affettivi tra adulti e bambini, ci si impegna ad assicurare la continuità e la stabilità delle figure educative.</p>
Collegialità del lavoro educativo	<p>Il progetto educativo dei servizi si realizza attraverso il lavoro sinergico delle differenti figure professionali che sono coinvolte attivamente nella vita del servizi, come educatrici, collaboratrici, cuoche ad esempio. La qualità del servizio non può prescindere dall'intreccio coerente ed armonico del lavoro di tutti gli attori coinvolti, per il benessere non solo dei bambini, ma anche degli adulti stessi.</p> <p>A tal fine, rivestono un ruolo fondamentale gli incontri di sezione, ad esempio, dove il personale ha la possibilità di confrontarsi sulle scelte educative, per compiere un monitoraggio sull'andamento del gruppo o del servizio nel suo complesso; allo stesso tempo sono molto preziosi i momenti di confronto con le altre realtà educative del territorio e/o della Zona Pistoiese.</p> <p>Per sostenere la circolarità e l'attuazione delle buone pratiche e mantenere la qualità dei servizi è necessaria la figura del coordinatore pedagogico, con la funzione di supervisionare e raccordare le attività educative, curare le proposte formative, favorire sostenere il collegamento nido, famiglia, territorio.</p>
Interventi a favore della partecipazione delle famiglie alla realizzazione del progetto pedagogico	<p>Il coinvolgimento dei genitori nel lavoro pedagogico con i bambini è considerato un punto di forza dei servizi per l'infanzia comunali. Per garantire continuità e coerenza all'azione educativa in ambito familiare e nei servizi, sono previsti, in ogni realtà, sia momenti assembleari sia momenti individualizzati, rivolti ai genitori, per discutere, insieme al personale di tematiche pedagogiche, definire piani d'azione condivisi, valutare i progressi dei bambini e la realizzazione del progetto pedagogico, individuare soluzioni e strategie di intervento, personalizzate o comuni, ai problemi via via sollevati e messi a fuoco. Uno degli strumenti più significativi per promuovere la partecipazione è il Comitato di gestione. In ogni servizio educativo 0/3 anni è istituito il Comitato di gestione con la finalità di favorire la partecipazione ed assicurare la massima trasparenza del progetto educativo del servizio. Il Comitato di gestione ha il compito di verificare il progetto pedagogico, raccogliere osservazioni riguardanti le attività del Servizio e formulare proposte, promuovere e sostenere incontri ed iniziative. Il Comitato si riunisce circa due volte l'anno alla presenza del coordinamento pedagogico comunale.</p>
Allestimento e cura degli spazi per le attività educative	<p>Nella consapevolezza che gli spazi in cui hanno luogo le esperienze educative hanno un valore simbolico e affettivo per chi li frequenta e che la loro organizzazione influenza fortemente le modalità dell'esperienza sociale e delle relazioni, il Comune di Quarrata dedica particolare attenzione all'allestimento degli ambienti che ospitano i servizi. Arredi e materiali vengono scelti, disposti e organizzati in modo da essere funzionali non solo allo svolgimento delle attività quotidiane ma anche alla sollecitazione dei bambini al gioco e a un'ampia gamma di attività educative (centri di interesse, angoli, laboratori). La consapevolezza che lo spazio non è solo un contenitore di esperienze ma è un tramite pregnante di apprendimenti sociali e culturali, ha dato luogo ad allestimenti che, nel tempo, sono stati arricchiti e ripensati. Ciò ha permesso di costruire veri e propri "modelli" di ambientazione, che rivelano un'intenzionale finalità pedagogica e un'attenzione al benessere dei bambini e degli adulti.</p>

Il Comune di Quarrata è responsabile del funzionamento dell'intero sistema dei servizi offerti alla comunità. Nella concreta applicazione di tale responsabilità possiamo distinguere:

- L'ente gestore garantisce la qualità del servizio attraverso l'allestimento di una organizzazione complessiva che ha il suo cuore nella struttura di coordinamento, che non trascura aspetti della vita quotidiana nei singoli servizi e che li lega in un

sistema. L'ente gestore, attraverso il supporto tecnico del coordinamento, sovrintende alla vita di tale sistema, modula l'offerta verificandola e perfezionandola costantemente in risposta alle esigenze dei cittadini.

- La struttura di coordinamento pedagogico garantisce il radicamento della qualità nella realtà quotidiana dei singoli servizi. Costruisce con gli operatori un percorso continuo di crescita che si fonda su un interscambio con le famiglie e con i cittadini.

- Il personale educativo si occupa della qualità della vita dentro le singole strutture e sono responsabili, insieme alla struttura di coordinamento, della messa a punto e dell'attuazione del piano annuale delle attività educative.

- Il personale ausiliario condivide il processo educativo e gli impegni che consentono di esprimere tale piano nella vita quotidiana delle singole strutture, nella piena consapevolezza della responsabilità comune verso il benessere del bambino e di tutti coloro che hanno a che fare con il servizio.

- Tutti coloro che si rapportano per diversi motivi ai servizi del territorio (esperti esterni, formatori, ricercatori) cooperano di fatto a una sempre più articolata definizione delle Idee chiave che ispirano la prassi educativa, in un'ottica di continuo interscambio con gli operatori e con la struttura di coordinamento.

- Questo implica scambio di informazioni e reciproca conoscenza tra operatori e famiglie oltre che rispetto delle regole della partecipazione.

- I cittadini del Comune di Quarrata vengono informati sul sistema dei servizi, che a livello cittadino offre occasioni di crescita oltre che di tutela dell'infanzia e di promozione dei suoi diritti di cittadinanza.

- Ad essi compete il diritto-dovere del sostegno delle iniziative a tutela dei diritti dell'infanzia.

**In un sistema di servizi in rete che sono occasione di crescita per la municipalità, la gestione trasparente dei rapporti con l'utenza è elemento essenziale e sostegno alla partecipazione.**

## **DIRITTI E DOVERI**

### **a) I diritti dei bambini**

Ogni bambino/a è una persona e come tale deve essere tutelata nei suoi diritti essenziali:

- Il diritto alla propria identità (individuale, culturale, sociale)
- Il diritto al benessere psico-fisico, che si esprime attraverso una crescita equilibrata e l'acquisizione permanente di competenze relazionali ed affettive.
- Il diritto all'autonomia, attraverso la capacità di infondere al bambino la sicurezza per riuscire a fare certe cose da solo, senza l'adulto.

### **b) I diritti e doveri delle famiglie**

Il nido d'infanzia è un forte alleato nell'educazione dei propri bambini, una collaborazione che si manifesta e si rafforza sulla base dei seguenti diritti e doveri:

- Il diritto alla privacy, ovvero la tranquillità di sapere che le informazioni e i dati personali del bambino/a saranno completamente riservati ed utilizzati solo da persone professionalmente incaricate
- il diritto di trovare un luogo accogliente e di cura
- il diritto di trovare organi di rappresentanza, come lo è il Comitato di gestione, composto da rappresentanti dei genitori e del personale educativo, dalla coordinatrice pedagogica comunale e dalla coordinatrice della cooperativa che ha in appalto parte del servizio nido d'infanzia. Esso svolge un'attività propositiva, consultiva e di vigilanza sull'organizzazione e la gestione del servizio nido. Si riunisce una o due volte l'anno previa comunicazione ai membri che ne fanno parte.

Le famiglie hanno anche precisi doveri, il cui espletamento permette al servizio la massima efficacia possibile:

- La presenza nel corso della delicata fase dell'inserimento del bambino/a al nido
- La partecipazione costante alle iniziative ed ai momenti di comunicazione
- Il pagamento delle rette nei termini indicati
- Il rispetto delle norme organizzative, come ad esempio gli orari di accesso e di uscita
- La comunicazione di ogni informazione (sotto tutela della norma della privacy) che sia utile per il trattamento efficace del bambino/a in ogni circostanza come le notizie sanitarie, ad esempio
- La disponibilità al dialogo con il personale, senza pregiudizi o timori.

## **3. QUALITÀ DEL SERVIZIO**

<b>FATTORE DI QUALITÀ</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>STANDARD DI QUALITÀ</b>
Continuità e regolarità del servizio	Rispetto del rapporto educatori-bambini previsti dal regolamento regionale toscano vigente	1/10 – 1/7 – 1/6 rapporto adulto/bambini rispettivamente nelle fascia di età 24/36 mesi, 12/24 mesi, 3/12 mesi,

	Presenza dell'educatrice di sostegno o diminuzione del numero degli iscritti in caso di accoglienza di bambini diversamente abili	In caso di necessità
Programmazione e coordinamento	Ore annuali per attività non frontali (attività di programmazione educativa, documentazione, aggiornamento, rapporti con i genitori, ecc.), quantificate nel rispetto delle normative vigenti  Periodicità del coordinamento delle educatrici  Presenza del coordinatore pedagogico nei servizi privati accreditati  Presenza del coordinamento gestionale-pedagogico dei gestori dei servizi pubblici.  Presenza del coordinatore pedagogico comunale	Controllo delle schede mensili di monte ore (almeno 3 volte l'anno)  1 volta al mese  100% dei nidi  100% dei nidi  100% dei nidi
Sistema integrato	Sviluppo della rete dei servizi educativi per l'infanzia pubblici e privati  Formazione condivisa sulle maggiori tematiche pedagogiche e sulle pratiche educative e didattiche	3 incontri l'anno del Tavolo 0/6  Almeno 2 incontri l'anno
Aggiornamento e formazione	Formazione del personale educativo  Aggiornamento del personale ausiliario	Almeno 20 ore pro capite  Almeno 4 ore annue
La qualità pedagogica ed educativa	Adozione del Progetto pedagogico e del Progetto educativo	Almeno 3 osservazioni l'anno
Le relazioni con il territorio e la continuità educativa	Attivazione di percorsi di continuità educativa con la scuola dell'infanzia	Almeno 1 incontro tra educatrici ed insegnanti l'anno
Sicurezza e qualità dei cibi servizi a mensa	Ogni menù a grammatura prestabilita, controllata dalla dietista, vidimato da AUSL  Menù personalizzato per bambini sotto l'anno di età	100% dei menù  100% dei bambini sotto l'anno d'età con menù personalizzato
Adeguatezza delle diete alle necessità religiose e sanitarie	Tempo di aggiornamento della dieta dopo la richiesta	Entro cinque giorni lavorativi dalla richiesta

#### 4. PER RECLAMI O CUSTOMER SATISFACTION

Per presentare reclami sul servizio contattare il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione Alessandro Landini [a.landini@comune.quarrata.pistoia.it](mailto:a.landini@comune.quarrata.pistoia.it) allegando un documento di identità.

Il servizio Nidi d'infanzia è oggetto di rilevazioni Customer Satisfaction attivate periodicamente presso gli spazi educativi.

# **ALLEGATO Z**

## **Piano di formazione del personale**

### **a priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

- formazione e aggiornamento professionale annuale del personale educativo del Nido;
- formazione annuale del personale della Polizia Municipale;
- aggiornamento in materia di affidamento di appalti pubblici di lavoro servizi e forniture compresi gli adempimenti informatici richiesti;
- formazione in materia di diritto di accesso;
- formazione e aggiornamento assistenti sociali in merito alla tutela minorile e contrasto alla violenza di genere e relativamente alle strutture per i servizi sociali;
- formazione per i dipendenti dedicata all'ordinamento contabile;
- aggiornamento in merito a società partecipate;
- formazione in materia di tributi locali
- formazione e aggiornamenti in materia pensionistica, di previdenza complementare, gestione fiscale e più in generale di gestione del personale;
- formazione in merito alla gestione del firewall;
- formazione obbligatoria inerente la prevenzione e repressione della corruzione
- formazione obbligatoria sulla sicurezza sui luoghi di lavoro
- formazione in merito agli ambiti specifici di semplificazione, digitalizzazione, trasparenza, maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, legalità anche in particolare alle azioni necessarie e programmate di cui all'art. 3 comma 1 lett. A del DM 24.6.2022

### **b risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:**

la formazione sarà operata mediante ricorso a soggetti esterni specializzati e solo in casi particolari potrà essere fatto ricorso a soggetti interni

### **c misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):**

I dipendenti interessati possono fruire del contingente di studio di 150 ore per seguire corsi universitari previsto dai contratti collettivi (il contingente previsto per il Comune, pari a 4 unità, non viene esaurito dalle richieste presentate) nonché i permessi, sempre previsti dai contratti, per esami.

Si rileva che il 90,7% del personale in categoria D è laureato, così come è laureato il 26,7% del personale in categoria C e diplomato il 50% del personale in categoria B.

### **d obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:**

adeguata formazione ed aggiornamento professionale

raggiungimento degli obiettivi operativi strategici e operativi

efficace implementazione delle misure di anticorruzione e di quelle di trasparenza

diffusione di cultura e competenze legate alla digitalizzazione

