

PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
OBIETTIVI INDIVIDUALI PESO COMPLESSIVO 35%

MACRO OBIETTIVO DI RIFERIMENTO	
N. PROGRESSIVO	N° 1
PESO OBIETTIVO	40% DEL 35%

VALUTAZIONE INIZIALE OBIETTIVI	
--------------------------------	--

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVO	TITOLO	LOTTA ALL'EVASIONE DEI TRIBUTI LOCALI
	RESPONSABILE	Zini dott.ssa Elisabetta
	ASSESSORE	Assessore Giacomo Faedo
	DESCRIZIONE	<p>Risulta sempre di maggior importanza, ai fini del corretto calcolo del gettito, avere a disposizione una banca dati aggiornata e affidabile, nonchè di strumenti efficienti per la gestione tributaria. L'aumento della pressione fiscale locale aumenta la probabilità dell'inadempienza degli obblighi fiscali per cui è ancor più necessaria l'attività di controllo al fine di ottimizzare al massimo il gettito proveniente dai tributi di spettanza. Alla base di tutta l'attività di accertamento tributario è la verifica sulle proprietà immobiliari per l'IMU e la TASI o sul loro utilizzo nel caso della TARI, che devono essere continuamente monitorate e aggiornate.</p> <p>TASI/IMU: si procederà al controllo dei contribuenti per le annualità 2018 (in via prevalente) e seguenti.</p> <p>TARI: si procederà inoltre con l'emissione dei solleciti/ accertamenti sulle annualità 2018 e successivi per i mancati pagamenti.</p>
FINALITA'	IMU/TASI/TARI (per i mancati pagamenti): lotta all'evasione fiscale. TARI: Consolidare ed allargare la base imponibile della Tassa rifiuti al fine di ridurre le iniquità contributive fra i contribuenti ed aumentare la riscossione da parte dell'Ente.	

INDICATORI DI	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso	Valore Conseguito	I quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	II quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	III quadrimestre	Data e grado di raggiungimento
RISULTATO	Determinazione aliquote IMU	15	Simulazione e determinazione aliquote IMU				entro il 28/02/2023			
	Determinazione tariffe TARI	15	Simulazione e determinazione tariffe TARI				entro 31/05/2023			
Riscontrabili)	Accertamenti TASI mancati versamenti altri immobili 2018/2019	20	Controllo singoli contribuenti, immobili e versamenti, incrociato con dati anagrafici ed emissione degli avvisi di accertamento per gli anni 2018/2019		Analisi ed emissione degli atti accertativi/verifica pagamenti		Analisi ed emissione degli atti accertativi/verifica pagamenti		Analisi ed emissione degli atti accertativi/verifica pagamenti	
	Accertamenti IMU mancati versamenti 2018/2021 altri immobili	30	Controllo singoli contribuenti, immobili e versamenti, incrociato con dati anagrafici ed emissione degli avvisi di accertamento per gli anni 2018-2021		Analisi ed emissione degli atti accertativi/verifica pagamenti		Analisi ed emissione degli atti accertativi/verifica pagamenti		Analisi ed emissione degli atti accertativi/verifica pagamenti	
	Accertamenti TARI mancati versamenti	20	Controllo singoli contribuenti, immobili e versamenti, incrociato con dati anagrafici ed emissione degli avvisi di accertamento per gli anni 2018 e successivi		Analisi ed emissione degli atti accertativi/verifica pagamenti		Analisi ed emissione degli atti accertativi/verifica pagamenti		Analisi ed emissione degli atti accertativi/verifica pagamenti	
DISCORSE FINANZIARIE	CAP/ART	E/S	VOCE DI SPESA	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO CONSUNTIVO					

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE	11010610	E	Evasione Tasi	€ 10.000,00	
	11010620	E	Evasione Imu	€ 100.000,00	
	11015120	E	Evasione Tari	€5.000,00	

RISORSE UMANE COINVOLTE (compreso il personale di altri Settori)	COGNOME E NOME	CAT	SETTORE DI APPARTENENZA	% PARTECIPAZIONE	
				PREVISTA	CONSUNTIVA
	Elisabetta Zini	D4	Capo Area 1	30%	
	Elena Artoni	D1	Area 1 - Tributi	35%	
	Tibaldo Giulia	C4	Area 1 - Tributi	35%	

CONDIZIONI RITENUTE ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
(specificare anche eventuali risorse strumentali da acquisire o da richiedere ad altri settori)

CONDIZIONI E TEMPI GARANTITI DA ALTRI SETTORI	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL RESPONSABILE
		Area 2 - Servizio Informatizzazione	Problematiche informatiche varie Messo comunale per Notifiche
	Area 4 - Urbanistica	Problematiche urbanistiche varie	

PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
OBIETTIVI INDIVIDUALI PESO COMPLESSIVO 35%

MACRO OBIETTIVO DI RIFERIMENTO	
N. PROGRESSIVO	N° 2
PESO OBIETTIVO	35% DEL 35%

VALUTAZIONE INIZIALE OBIETTIVI	
--------------------------------	--

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVO	TITOLO	Completamento banca dati Tari con integrazione dati catastali e aggiornamento posizioni da migrazione precedente gestionale.
	RESPONSABILE	Zini dott.ssa Elisabetta
	ASSESSORE	Assessore Giacomo Faedo
	DESCRIZIONE	La gestione tributaria necessita precisione e puntualità di aggiornamento dei dati, al fine di garantire una pronta ed adeguata risposta sia per i contribuenti, sia per la contabilità dell'ente. Il passaggio ad un nuovo gestionale comporta una impegnativa attività da parte del servizio di verifica dei dati traslati. L'obiettivo principale è di aggiornare circa 2.000 posizioni che attualmente non sono collegate a un dato catastale. Questa operazione migliorerà la banca dati, facilitando le operazioni istruttorie in fase di accertamento. Durante la fase di aggiornamento l'ufficio verificherà inoltre la correttezza delle superfici procedendo all'eventuale recupero. L'inserimento del dato catastale nelle posizioni Tari risulta inoltre un dato necessario nel nuovo gestionale per gli accertamenti Tasi.
FINALITA'	Migliorare la banca dati, consolidare ed allargare la base imponibile della Tassa rifiuti al fine di ridurre le iniquità contributive fra i contribuenti ed aumentare la riscossione da parte dell'Ente.	

INDICATORI DI RISULTATO (misurabili e/o Riscontrabili)	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso	Valore Conseguito	I quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	II quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	III quadrimestre	Data e grado di raggiungimento
	Completamento banca dati	60	Valutazione delle singole posizioni e dei dati non correttamente riportati o posizioni da convalidare con inserimento dei dati catastali.		Completamento banca dati		Completamento banca dati		Completamento banca dati	
Accertamenti TARI	25	Verifica della base imponibile TARI con l'incrocio delle banche dati.		Aggiornamento banca dati		Aggiornamento banca dati / Emissione accertamenti		Emissione accertamenti		
Accertamenti TASI	15	Collegamento del dato catastale tra TARI e TASI per procedere con accertamenti nel nuovo gestionale		Aggiornamento banca dati		Aggiornamento banca dati / Emissione accertamenti		Emissione accertamenti		

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE	CAP/ART	E/S	VOCE DI SPESA	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO CONSUNTIVO

RISORSE UMANE COINVOLTE (compreso il personale di altri Settori)	COGNOME E NOME	CAT	SETTORE DI APPARTENENZA	% PARTECIPAZIONE	
				PREVISTA	CONSUNTIVA
	Tibaldo Giulia	C3	Area 1 - Tributi	50%	
	Elena Artoni	D1	Area 1 - Tributi	50%	

CONDIZIONI RITENUTE ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
(specificare anche eventuali risorse strumentali da acquisire o da richiedere ad altri settori)

CONDIZIONI E TEMPI GARANTITI	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL RESPONSABILE
DA ALTRI SETTORI	Area 2 - Servizio Informatizzazione	Problematiche informatiche varie.	

PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
OBIETTIVI INDIVIDUALI PESO COMPLESSIVO 35%

MACRO OBIETTIVO DI RIFERIMENTO	
N. PROGRESSIVO	N° 3
PESO OBIETTIVO	25% DEL 35%

VALUTAZIONE INIZIALE OBIETTIVI	
--------------------------------	--

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVO	TITOLO	GESTIONE DIGITALE ATTI DI LIQUIDAZIONE
	RESPONSABILE	Zini Elisabetta
	ASSESSORE	Assessore Giacomo Faedo
	DESCRIZIONE	La gestione digitale degli atti di liquidazione, si rende necessario ai fine di poter sfruttare tutta la procedura in cloude dal caricamento degli atti, dell'impegno e della sua liquidazione.
	FINALITA'	Ottimizzazione delle tracciabilità e delle tempistiche reali degli atti di liquidazione

INDICATORI DI Ricontrabili)	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso	Valore Conseguito	I quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	II quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	III quadrimestre	Data e grado di raggiungimento
		Test Atti di liquidazione digitale Area 1 e 2	50	Inzio con le Aree 1 e 2 come test per capire la funzionalità del programma ed eventuali criticità					Entro il 31/07/2023	
	Formazione ed inizio liquidazione digitale Aree 3 - 6	50	Formazione ai dipendenti che liquidano le fatture delle Area 3 6 ed avvio nuova procedura					Entro il 31/12/2023		

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE	CAP/ART	E/S	VOCE DI SPESA	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO CONSUNTIVO

RISORSE UMANE COINVOLTE (compreso il	COGNOME E NOME	CAT	SETTORE DI APPARTENENZA	% PARTECIPAZIONE	
				PREVISTA	CONSUNTIVA
	Elisabetta Zini	D4	Capo Area 1	25%	
	Diego Martini	D5	Capo Area 2	25%	
	Giulia Faedo	C1	Area 1 - Ragioneria	25%	
	Marco Zambon	D2	Area 2 - CED	25%	

CONDIZIONI RITENUTE ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (specificare anche eventuali risorse strumentali da acquisire o da richiedere ad altri settori)

CONDIZIONI E TEMPI GARANTITI DA ALTRI SETTORI	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL RESPONSABILE
		Area 1 - Gestione Economico Finanziaria	Problematiche contabili varie
	Area 1 e 2 - Servizio Informatizzazione	Configurazione varie nel programma di liquidazione	

PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PESO COMPLESSIVO 20%

MACRO OBIETTIVO DI RIFERIMENTO	
N. PROGRESSIVO	N° 4
PESO OBIETTIVO / OBIETTIVI DI INNOVAZIONE	50% del 20%

VALUTAZIONE INIZIALE OBIETTIVI	
--------------------------------	--

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVO	TITOLO	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
	RESPONSABILE	Zini dott.ssa Elisabetta
	ASSESSORE	Sindaco Filippo Negro
	DESCRIZIONE	Formazione Prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy
	FINALITA'	Alimentare la cultura della legalità e la riduzione del rischio corruttivo. La prevenzione della corruzione, infatti, non ha come finalità quella repressiva e sanzionatoria ma quella collaborativa e preventiva. L'obiettivo finale è quello di attuare all'interno dell'Ente le misure di prevenzione previste nel piano triennale della prevenzione dell'Ente. L'applicazione della disciplina della Privacy - GDPR - Regolamento UE n. 679/2016, al fine di garantire le attuali misure di sicurezza a tutela della privacy (normative ed tecnologiche) si intensificherà la formazione obbligatoria a tutti i dipendenti che trattano dati personali

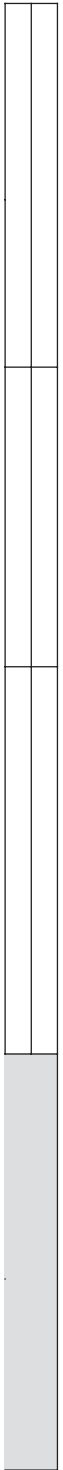
INDICATORI DI RISULTATO	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso	Valore Conseguito	I quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	II quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	III quadrimestre	Data e grado di raggiungimento
	Somministrazione della formazione trasparenza e anticorruzione a tutto il personale del Comune	50%	Formazione obbligatoria a tutti i dipendenti mediante webinar						31-12-2023	
	Formazione di base privacy gdpr	50%	formazione obbligatoria di base per tutti i dipendenti certificata mediante una piattaforma di e-learning						31-12-2023	

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE	CAP/ART	E/S	VOCE DI SPESA	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO CONSUNTIVO

RISORSE UMANE COINVOLTE (compreso il altri Settori)	COGNOME E NOME	CAT	SETTORE DI APPARTENENZA	% PARTECIPAZIONE	
				PREVISTA	CONSUNTIVA
	tutti i dipendenti				

CONDIZIONI RITENUTE ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
(specificare anche eventuali risorse strumentali da acquisire o da richiedere ad altri settori)

CONDIZIONI E TEMPI GARANTITI DA ALTRI SETTORI	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL RESPONSABILE



PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
PERFORMANCE DI AREA PESO COMPLESSIVO 40%

RESPONSABILE: ZINI ELISABETTA

ATTIVITA'	DESCRIZIONE	PESO %	RISULTATO/VALORE ATTESO	RISULTATO CONSEGUITO	ATTO DI COMPLETAMENTO	SCOSTAMENTO	NOTE
Redazione Bilancio D. Lgs. n. 118/11	L'attività che porta alla redazione del Bilancio viene strutturata in diverse fasi, ed ha come scopo conclusivo la formazione del documento programmatico. Si parte dall'attività di estrapolazione dei dati dal programma della contabilità alla creazione, a livello di documenti Excel del PEG che viene trasmesso ai vari responsabili, i quali sulla scorta delle direttive ottenute dalla Giunta, lo completano numericamente. Il ritorno poi dei dati all'ufficio Ragioneria permette la costruzione definitiva del bilancio insieme anche al controllo sul rispetto degli equilibri, dei nuovi principi contabili previsti dal D. Lgs n. 118/11 e delle regole del monitoraggio del Pareggio di Bilancio. Redazione DUP e della nota di aggiornamento. Invio Bilancio di Previsione alla BDAP	5	Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali		Delibera di Giunta e Delibera di Consiglio; D.U.P. Nota di Aggiornamento, Nota Integrativa e tutti i vari allegati al Bilancio di Previsione; Invio del Bilancio di Previsione alla BDAP Questionario C.d.C al Bilancio di Previsione Pubblicazione sul sito sezione Trasparenza		
Redazione Bilancio Consolidato D.Lgs n. 118/11	Bilancio Consolidato Anno 2022 E' composto dal conto economico, dallo Stato Patrimoniale e dai relativi allegati: deve essere predisposto facendo riferimento all'area di consolidamento. Invio alla BDAP Attività propedeutica: deliberazione di giunta comunale, che approva due elenchi, uno con l'indicazione degli enti, le società e le aziende che compongono il G.A.P. (Gruppo di Amministrazione Pubblica) e l'altro degli enti, delle società e delle aziende che oltre a far parte del G.A.P. verranno compresi nel bilancio consolidato (Area o Perimetro di consolidamento). Tali elenchi dovranno essere oggetto di aggiornamento entro il termine dell'esercizio; dovranno essere indicati nella Nota Integrativa del bilancio di previsione; dovranno essere trasmessi a ciascun dei soggetti compresi nel bilancio consolidato al fine di metterli a conoscenza con esattezza dell'area di consolidamento.	4	Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali		Delibera di Giunta x definizione GAP e Area di consolidamento; Comunicazioni alle società dell'Area di Consolidamento; Deliberazione di Consiglio approvazione Bilancio Consolidato; Invio del Bilancio Consolidato alla BDAP Questionario C.d.C Consolidato Pubblicazione sul sito sezione Trasparenza		
Redazione Rendiconto D. Lgs n. 118/11	Anche questa attività viene strutturata su diverse fasi che portano al risultato definitivo della formazione del rendiconto e della determinazione del risultato finale di gestione. (Avanzo o Disavanzo). Fondamentale, anche per questa attività, è l'apporto dei responsabili dei servizi ai quali viene chiesto di verificare, per ciascun residuo, la motivazione della loro eventuale cancellazione e le ragioni del loro mantenimento o reimputazione secondo quanto previsto dai nuovi principi della contabilità armonizzata (art. 3 comma 4 del D.Lgs. n. 118/11). L'attività risulta essere particolarmente delicata, oltre che laboriosa, anche perché è da tale rendicontazione, come già detto che scaturisce il risultato di gestione.	10	Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali		Predisposizione documentazione di natura finanziaria, economico e patrimoniale; Determinazione riaccertamento residui; Delibera di Giunta e Delibera di Consiglio; Relazione al Conto del Bilancio; Invio del Rendiconto alla BDAP; Questionario C.d.C al Consuntivo; Pubblicazione sul sito sezione Trasparenza		
Gestione del Bilancio: monitoraggio Pareggio di Bilancio	Attività particolarmente significativa e importante è anche quella legata al controllo e alle verifiche per il rispetto del pareggio di bilancio. Essa si sostanzia nello studio della normativa, nella costante attenzione alle varie interpretazioni fornite, oltre che ad attività volte a fornire all'Organo esecutivo indicazione sulle possibili scelte che lo stesso può operare al fine del rispetto del patto tramite le simulazioni periodiche in prospetti excel. Sono previsti tre nuovi saldi di bilancio: risultato di competenza W1, equilibrio di bilancio W2 e equilibrio complessivo W3	1	Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali		Il controllo sarà effettuato attraverso le informazioni trasmesse alla BDAP presso il Mef		

Gestione del Bilancio: Entrate	<p>L'attività si sostanzia nella registrazione degli atti di accertamento delle entrate proposte dai responsabili dei servizi con le stesse modalità esplicitate per la registrazione degli impegni.</p> <p>Riguardo agli introiti, l'attività si realizza nel controllo delle singole entrate che affluiscono al Bilancio Comunale al fine di attuare un corretto controllo sugli incassi, ed una corretta imputazione delle somme sui relativi capitoli di entrata. Per i vari servizi erogati dal Comune, il settore economico-finanziario, segnala al servizio di riferimento le eventuali morosità. L'attività è svolta in stretta collaborazione con i responsabili che hanno in gestione il PEG (e quindi i capitoli di riferimento) e con l'ufficio Entrate. Analogo controllo viene attuato circa la corretta imputazione ai capitoli di bilancio.</p> <p>Gestione del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità.</p>	4	Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali		Inserimento accertamento Tenuta partitari - mastri Gestione FCDE Emissione reversali in formato elettronico Verifiche	
Gestione del Bilancio: Uscite	<p>Anche la gestione delle uscite è strutturata su diverse fasi che vanno dalla materiale predisposizione degli atti di impegno su capitoli affidati al servizio, alla registrazione degli stessi in contabilità una volta apposto il visto contabile e quindi reso esecutivo l'atto.</p> <p>Altra gestione collegata attiene la registrazione delle fatture che realizzano i singoli impegni, dopo la loro liquidazione da parte dei singoli responsabili competenti, il loro successivo controllo e la registrazione della liquidazione; attività quest'ultima che spazia anche nell'attività fiscale per i servizi rilevanti affini IVA e per il pagamento di professionisti.</p> <p>Accertato che la fattura liquidata sia accompagnata da un Durc regolare, si passa al controllo presso l'Agenzia delle Entrate per i pagamenti superiori a Euro 5.000 (dal 1° marzo 2018). Successivamente verranno emessi gli ordinativi informatici di pagamento e le reversali informatiche collegate allo split payment e/o alle ritenute dei professionisti. Dopo aver inviato i documenti in banca si procederà all'invio ai fornitori della comunicazione dell'eseguito pagamento. Compete poi al servizio di competenza il materiale controllo della regolarità fiscale dei documenti. Mensilmente vengono aggiornate le fatture presenti nella Piattaforma Ministeriale per la Certificazione dei Crediti con i dati dei pagamenti effettuati. Le tempistiche della fattura elettronica e l'obbligo di intermediazione del Sistema di Interscambio impone una pressante vigilanza sullo stato dei debiti, al fine di non oltrepassare né i limiti imposti per l'accettazione o il rifiuto della stessa.</p>	6	Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali		<p>Riunioni di formazione; Gestione fatturazione elettronica. Ins. Ft Piattaforma Ministeriale Inserimento impegni Tenuta partitari - mastri Emissione mandati Verifiche</p>	
Verifiche e variazioni di Bilancio e di Cassa	<p>Con l'attività denominata "Verifiche di Bilancio" si intende soprattutto un tipo di controllo concomitante, che serve come supporto ai Responsabili al fine di mettere in evidenza gli scostamenti tra la situazione di bilancio approvato, e la situazione prodotta sui capitoli assegnati con il PEG alla data di "osservazione".</p> <p>L'attività di controllo e verifica viene predisposta periodicamente ma soprattutto in corrispondenza dell'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente, della richiesta specifica di variazioni al Bilancio, della verifica degli equilibri e dell'assessamento entro il mese di luglio.</p> <p>L'attività comprende anche il costante rapporto con la Tesoreria comunale per la gestione delle verifiche e le variazioni di cassa, dei singoli problemi inerenti l'ordinaria gestione oltre che la verifica del rispetto della convenzione stipulata con l'Istituto Tesoriere.</p>	6	Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali		<p>Coordinamento dei servizi; Relazione sugli equilibri; Delibera di Giunta e Delibera di Consiglio;</p>	

Gestione Fiscale	<p>Risulta infatti necessario mantenere attiva, in quanto efficace, una periodica verifica dei servizi gestiti dal Comune che hanno implicazioni in campo IVA al fine della loro corretta gestione; diversi sono i servizi che l'amministrazione gestisce e che risultano rilevanti ai fini IVA. La gestione del servizio riguarda la regolare tenuta dei registri relativi all'imposta sul valore aggiunto per quanto riguarda la fatturazione attiva, passiva e la gestione dei corrispettivi - la predisposizione delle liquidazioni mensili, la predisposizione annuale della dichiarazione IVA, la predisposizione delle comunicazioni trimestrali dei dati riepilogativi delle liquidazioni IVA. A titolo di sostituto d'imposta la trattenuta della ritenuta d'acconto sul compenso dei professionisti al momento del pagamento con predisposizione delle certificazioni dei compensi entro il 16 marzo dell'anno successivo. E' stato prorogato l'applicazione dello "Split Payment" previsto dalla Legge di stabilità 2015, che introduce l'obbligo da parte della Pubblica Amministrazione di versare direttamente all'Erario l'IVA addebitata sulle fatture per acquisizione di beni e/o prestazioni di servizi derivanti da attività istituzionali, mentre per le attività commerciali, si è scelto, di gestire l'imposta con la contabilità IVA dell'Ente. Al fornitore verrà versato, in entrambi i casi, solamente l'imponibile. Il versamento dell'imposta, per l'attività istituzionale, avviene mediante versamento mensile da effettuarsi tramite modelli F24EP. Prosegue dal 2020, l'obbligo di emettere fatture in regime di Split Payment a società partecipate, con riflessi non solamente nella contabilità IVA, in quanto l'IVA non introitata non partecipa al saldo mensile, ma anche nella contabilità finanziaria in cui l'IVA non introitata deve essere evidenziata con emissione di mandato e reversale a compensazione.</p>	6	Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali		<p>Fatturazione attiva; Tenuta dei registri Iva; Liquidazioni mensili tramite F24; Dichiarazione annuale tramite modello Unico; Certificazioni Irpef e Irapp; Denunce annuali professionisti; Dichiarazione annuale IVA - IRAP Gestione applicazione dello "Split Payment", istituzionale e commerciale, sia per quanto riguarda l'aspetto contabile che fiscale.</p>	
Gestione Finanziamenti	<p>La gestione del servizio comprende l'istruttoria dei procedimenti, la predisposizione degli atti complessivi per l'assunzione dei mutui, la predisposizione delle richieste di vincolo delle somme, la verifica delle rate alle singole scadenze, la gestione delle richieste di somministrazione, la predisposizione dei relativi mandati di pagamento e quant'altro attiene alla loro gestione completa compreso anche, periodicamente, la verifica su eventuali nuove opportunità o su nuove e convenienti rinegoziazione, oltre che su nuove forme di finanziamento possibili e convenienti. Relativamente ai contributi concessi da altri Enti, stesura del rendiconto obbligatorio annuale ai sensi del D.Lgs 267/00 e richieste di erogazione delle somme, in base agli stati d'avanzamento lavori.</p>	1	Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali		<p>Emissione mandati; Richieste somministrazione; Stesura delibera di Giunta e determine;</p>	
Gestione Rendicontazioni	<p>Si tratta di rendicontazioni varie in diversi settori della pubblica amministrazione, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contributi regionali ed altri enti della p.a; - spese elettorali; - spese di pubblicità; - elenco degli incarichi professionali alla Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito del comune; - elenco Consorzi e società partecipate ex art. 1 c. 587 L. 296/06 e pubblicazione all'albo (30/06 e 31/12) e sito informatico dell'Ente (30/04) degli incarichi di amministratori nelle società partecipate dell'Ente locale. - Portale del Tesoro: partecipazioni - concessioni - immobili; - Indicatore tempestività dei pagamenti trimestrale e annuale; - Indicatore debito scaduto; - Compilazione questionari relativi ai fabbisogni Standard - SOSE. 	1	Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali		<p>Rendiconti; Pubblicazione sito e albo; Questionari fabbisogni standard</p>	

Gestione parere sugli atti	<p>Si tratta di un'attività particolarmente importante gestita in modo preminente dal responsabile del servizio economico-finanziario, che attiene la verifica di tutti gli atti (determine e/o delibere) per le quali viene richiesto parere contabile e/o tecnico. Attraverso il programma degli atti il servizio rilascia il parere di regolarità contabile o di copertura finanziaria, dopo aver opportunamente verificato la correttezza e regolarità della proposta, regolarità che si sostanzia unicamente in una verifica di tipo contabile.</p> <p>Con il D.L. n. 174/12 convertito nella Legge n. 213/12 è stato riscritto l'art. 49 del Tuel ed esteso il campo di applicazione del parere di regolarità contabile su tutti gli atti deliberativi che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione patrimoniale dell'ente.</p>	5	Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali		Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria Parere di regolarità contabile	
Attività di controllo	<p>In materia di controlli, il D.L. n. 174/12, convertito nella Legge n. 213/12, ha introdotto grandi novità che investono la ragioneria sotto vari aspetti legati alle seguenti tipologie di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di regolarità amministrativa e contabile; - di gestione; - degli equilibri finanziari, della gestione di competenza e cassa e del patto di stabilità interno; <p>Si veda il regolamento dei controlli approvato dal CC con delibera n. 18 del 23/04/13.</p>	1	Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali		Pareri nelle delibere di Giunta e di Consiglio; Verifiche periodiche degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione della cassa.	
Rapporti organi diversi	<p>Si tratta di un'attività che coinvolge, in modo preminente il responsabile del settore economico-finanziario e riguarda il canale dei contatti con gli organi istituzionali e non. In modo particolare il confronto con l'organo esecutivo e/o con l'assessore di riferimento per questioni attinenti il servizio stesso, oltre che i rapporti con il Revisore Unico in occasioni significative quali, ancora una volta, l'approvazione del Bilancio e del Rendiconto, l'approvazione delle variazioni, ma anche con riguardo a verifiche richieste dall'organo su questioni diverse.</p> <p>Ancora i rapporti con gli altri responsabili su questioni che possono coinvolgere l'attività della ragioneria allo scopo di fornire un supporto. Da ultimo i rapporti con il tesoriere per l'attività riguardante la gestione del bilancio, gli aspetti attinenti gli incassi ed i pagamenti.</p>	2	Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali		Verbali delle riunioni con il Revisore; Comunicazioni varie; Questionari e Certificazione del Bilancio di Previsione e del Conto del Bilancio; Verifica verbali di cassa relativa ai sospesi; Conto del tesoriere;	
Attività di studio e coordinamento ufficio	<p>Anche questa attività è realizzata in modo particolare dal responsabile del servizio. L'attività si concretizza principalmente nello studio delle materie contabili e non, nella documentazione e nella informazione attraverso le banche dati on - line a cui il Comune è abbonato, oltre che nella ricerca di informazioni sui vari siti importanti per la materia. La partecipazione ai corsi di aggiornamento e le riunioni settimanali d'area. Il tutto finalizzato alla condivisione delle informazioni con i propri diretti collaboratori ed anche ai propri colleghi, al fine di una migliore e più efficace azione del servizio considerato che la materia è in continua evoluzione.</p>	1	Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali		Relazioni / Riunioni	
Gestione del servizio economato	<p>L'attività si realizza nella gestione dell'anticipazione di cassa economale per l'effettuazione delle spese minute d'ufficio, urgenti e non continuative di funzionamento dei servizi dell'ente nel rispetto del Regolamento, con emissione del "buono economale", registrazioni ed acquisizioni dei documenti giustificativi di spesa ed effettuazione dei pagamenti con quietanza all'economato. Il servizio comprende la gestione degli oggetti smarriti. Il servizio prevede la rendicontazione trimestrale delle spese economali con la determina di approvazione del rendiconto e discarico all'economato delle somme anticipate.</p>	2	Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali		Determina assunzione impegni di spesa servizio economale Emissione e registrazione buono economale; Determina rendiconto trimestrale delle spese economali; Pubblicazione Albo Pretorio avvisi di ritrovamento e restituzione oggetti smarriti;	
Gestione Conti agenti	<p>L'attività prevede l'approvazione della rendicontazione annuale del servizio economato, inoltre la parificazione e regolarità dei conti degli altri agenti contabili, quindi la trasmissione telematica alla Corte dei Conti della documentazione complessiva prevista</p>	2	Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali		Conto dell'economato e trasmissione di tutti i conti degli agenti contabili dell'ente	

Gestione ufficio acquisti	L'ufficio svolge le procedure di acquisto una tantum non ricorrenti(fuori appalto) e gare in economia di beni e servizi in gestione direttadell' Economato. Si procede ai sensi del nuovo Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016 e s.m.i. all'individuazione del contraente e all'aggiudicazione della fornitura, con determinazione di area, all'assunzione dell'impegno di spesa ed alla gestione della fornitura. Acquisti, ricerche ed indagini di mercato tramite Mepa. L'ufficio, inoltre svolge la gestione diretta delle forniture annuali di : cancelleria, carta, modullistica, servizio lavanderia, gestione abbonamenti a riviste, pubblicazioni e banche dati, acquisti di libri e pratiche amministrative a seguito delle richieste che pervengono dai responsabili delle varie aree.	2	Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali		Determina a contrattare; Procedura Mepa; Verbale; Determina aggiudicazione;	
Gestione inventario	Il servizio comprende la tenuta dell'inventario dei beni mobili ed immobili dell'ente sotto l'aspetto contabile, con l'apporto informativo da parte di tutti gli uffici in merito alle nuove acquisizioni ed alle dismissioni dei beni ai sensi e nel rispetto dei nuivi principi contabili del D.Lgs 118/11.	2	Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali		Gestione programma;Acquisizione atti/documenti amministrativi;Visure catastali acquisite dall'ufficio tecnico/Tributi	La gestione del servizio richiede il coinvolgimento di tutte le altre Aree se interessate.
Gestione amministrativa e contabile del Personale	<p>Il servizio comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> -le emissioni mensili degli stipendi,delle indennità agli amministratori, la liquidazione delle missioni e dei rimborsi spese ai dipendenti e amministratori, liquidazione dello straordinario e banca delle ore, trattenute per malattia, maternità e buoni pasto. - Il controllo della presenza in servizio, attraverso la registrazione delle assenze a qualsiasi causa, quantificazione e verifica del lavoro straordinario, maggiorazione oraria, rischio, disagio, e maneggio valori. - Liquidazione degli altri trattamenti accessori (posizione, risultato, produttività, progressione orizzontale, gettoni vari, progetti speciali, compensi ISTAT, Incentivi tecnici, ecc. -La richiesta dei rimborsi per personale in comando ed altri servizi in essere. -Supporto alla predisposizione di tutti i modelli di versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi e per il versamento delle ritenute ed addizionali. Elaborazione previsione, variazioni bilancio e assestamento capitoli stipendi e altri capitoli del servizio. -Gestione del servizio mensa al personale. -Gestione del servizio pensioni, tfr, riconquinzioni e riscatti. -Predisposizione delle statistiche annuali obbligatorie "Conto annuale", Relazione annuale e delle linee guida della Corte dei Conti relative alla spesa del personale sia a preventivo che a consuntivo. -Supporto alla predisposizione delle dichiarazioni annuali che riguardano il personale e assimilato al personale dipendente, modello 770 e CU. - costante monitoraggio economico della Spesa del Personale calcolata ai sensi del d.L. 112/2008 per il rispetto del comma 557 sulla riduzione della spesa in parola; - costante monitoraggio economico della Spesa del Personale calcolata ai sensi del d.L. 34/2019 - conteggio ed aggiornamento capacità assunzionale di 34/2019; - Gestione del Fondo Risorse Decentrate; - l'invio di tutte le rilevazioni richieste dalla Funzione Pubblica: legge 104, lavoro flessibile, anagrafe delle prestazioni, inserimento dati nel Perla; - rilevazione annuale sul lavoro flessibile (Brunetta); - Invio al Gedap dei dati relativi ai permessi sindacali; - rilevazione annuale del monte ore per permessi sindacali; 	6	Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali		Cartelle e prospetto rilevazione presenze ed elaborazione stipendi; Modelli dichiarazioni e versamenti; Stesura delibere di Giunta e Determine; Dichiarazioni varie; Circolari; Conto Annuale; Rendicontazioni varie al Per.La	In collaborazione con l'ufficio gare in merito alla gestione della gara per i buoni pasto.

Gestione Tributi	<p>Il servizio comprende la gestione diretta principalmente delle entrate tributarie attraverso l'aggiornamento continuo della banca dati, l'attività accertativa o di rimborso, la verifica delle posizioni tributarie, il confronto con le dichiarazioni ricevute.</p> <p>L'utilizzo degli strumenti messi a disposizione, quali Siatel, Sister, Sit, dati catastali e quelli forniti dal portale dell'agenzia del territorio, visure camerale, permette di fornire un servizio informativo di front office alla cittadinanza efficiente.</p> <p>Alla data attuale i tributi vengono riscossi in via prevalente tramite modello F24.</p> <p>Vengono elaborati i dati per la riscossione coattiva e la formazione dei ruoli coattivi.</p> <p>Si dà supporto alla ditta concessionaria del servizio di riscossione del Canone Unico Patrimoniale.</p> <p>Si gestiscono i ricorsi alle commissioni tributarie fornendo supporto ai legali incaricati nella difesa dell'Ente nei vari gradi di giudizio.</p> <p>Il servizio comprende la gestione diretta principalmente delle entrate tributarie attraverso l'aggiornamento continuo della banca dati, l'attività accertativa e di rimborso, la verifica delle posizioni tributarie, il confronto con le dichiarazioni ricevute.</p> <p>L'utilizzo degli strumenti messi a disposizione, quali Siatel, Sister, Sit, dati catastali e quelli forniti dal portale dell'agenzia del territorio, visure camerale, permette di fornire un servizio informativo di front office alla cittadinanza efficiente.</p> <p>Alla data attuale i tributi vengono riscossi in via prevalente tramite modello F24.</p> <p>Il servizio gestisce altresì il Canone Unico, introdotto con la L. 160/2019 che assorbe, nello specifico per il Comune di Chiampo, il COSAP, le pubbliche affissioni e l'ICP. Per l'anno 2021 si rende necessaria la redazione del Regolamento per la gestione del Nuovo Canone, e la predisposizione delle nuove tariffe. Sarà cura del servizio inoltrare la bollettazione per l'occupazione suolo del mercato anno 2021, ed il controllo delle riscossioni COSAP anni precedenti o con emissione dei solleciti degli insoluti.</p> <p>Vengono elaborati i dati per la riscossione coattiva e la formazione dei ruoli coattivi.</p> <p>Si dà supporto alla ditta concessionaria del servizio di riscossione dell'imposta di pubblicità e delle pubbliche affissioni.</p> <p>Si gestiscono i ricorsi alle commissioni tributarie fornendo supporto ai legali incaricati nella difesa dell'Ente nei vari gradi di giudizio. Continua il progetto per la gestione integrata degli imponibili edificabili ai fini dell'applicazione dell'IMU anno 2021/2023, di cui all'affidamento esterno allo Studio Gozzi srl. L'ufficio sarà di supporto all'attività di reperimento ed invio dei dati, emetterà eventuali provvedimenti e comunicazioni con l'utenza se necessario, e terrà monitorata l'attività oggetto di incarico.</p>	4	Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali		<p>"Delibere di Consiglio e Giunta; Determine; Regolamento Canone Unico; Emissione e stampa avvisi e bollettini Canone Unico per il mercato; Elaborazione ed emissione bollettazione IMU e TARI (account e saldo) entro le scadenze; Front office; F24; Lista di ruolo per la riscossione coattiva;"</p>	
Gestione Imu	<p>Proseguirà l'attività di aggiornamento continuo della banca dati, tramite l'acquisizione dei MUI, degli atti di successione, delle variazioni anagrafiche, delle dichiarazioni degli utenti.</p> <p>Prosegue altresì l'attività accertativa, di rimborso/compensazione, con la verifica delle posizioni tributarie dei cittadini dall'annualità 2018, il confronto con le dichiarazioni ricevute e l'eventuale correzione dei dati nel data-base dell'ente.</p> <p>Attraverso l'attività di front-office, l'ufficio esegue un servizio di consulenza ai cittadini per la compilazione dell'F24, con la contemporanea verifica della posizione contributiva-immobiliare degli stessi.</p> <p>E' previsto l'invio al domicilio dei contribuenti dell'F24 alle scadenze di legge. Con il nuovo gestionale è consultabile on line la posizione del contribuente e scaricare il modello F24 per il pagamento con accesso tramite Spid.</p>	4	Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali		<p>Delibera di consiglio per l'approvazione del Regolamento per il nuovo tributo; Delibera di Consiglio per determinazione aliquote; F24; Delibere di Giunta; Determine; Emissione atti accertativi; Front office;</p>	Il servizio si avvale della collaborazione con l'ufficio gare per l'aggiudicazione del servizio di postalizzazione ed accertamento delle aree edificabili.
Gestione Tasi	<p>A seguito variazione normativa, legge di bilancio 2020, il presente tributo è stato soppresso. L'ufficio si occuperà pertanto della sola attività accertativa, e di rimborso/compensazione, con la verifica delle posizioni tributarie dei cittadini degli anni 2018-2029, il confronto con le dichiarazioni ricevute e l'eventuale correzioni dei dati nel data-base dell'ente.</p>	2	Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali		<p>Emissione atti accertativi; Front office;</p>	Il servizio si avvale della collaborazione con l'ufficio gare per l'aggiudicazione del servizio di postalizzazione ed accertamento delle aree edificabili.

Gestione Tari	<p>"I commi da 641 a 668 dell'art. 1 della Legge n. 147/13 (Legge di Stabilità 2014) disciplinano la tassa sui rifiuti (Tari) destinata alla copertura dei costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani. Sono entrate in vigore le delibere di ARERA che hanno modificato sostanzialmente la redazione del piano finanziario, pertanto l'ente di dovrà adeguare alle nuove disposizioni e di conseguenza si dovrà procedere alla rielaborazione delle tariffe. Il servizio, pertanto, in collaborazione con l'ufficio ambiente, dovrà rivedere sia la stesura del piano finanziario, il riparto di copertura, che poi sarà sottoposto al Consiglio Comunale per l'approvazione. Continua il costante aggiornamento della banca dati delle utenze domestiche e non domestiche: variazioni anagrafiche, nuove iscrizioni, cessazioni e controlli delle superfici occupate, riduzioni Legge 104 e per compostaggio, disagio socio economico, elaborazioni per l'emissione degli F24. E' previsto l'invio al domicilio dei contribuenti dell'F24 entro le scadenze previste dalla normativa vigente. Prosegue l'attività di controllo con emissione dei solleciti di pagamento per gli insoluti per gli anni 2018 e seguenti."</p>	4	Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali		<p>Redazione nuovo regolamento per il tributo; Delibera di Consiglio per approvazione Tariffe; Elaborazione della bollettazione all'utenza ed emissione F24; Variazioni anagrafiche e Front office; Emissione solleciti di pagamento e/o atti accertativi.</p>		<p>Il servizio si avvale della collaborazione con l'ufficio ambiente, soprattutto per la parte relativa alla stesura del piano finanziario e dell'ufficio gare per l'aggiudicazione del servizio di postalizzazione.</p>
Gestione polizze assicurative	<p>Si tratta dell'attività di gestione delle polizze assicurative in essere in collaborazione con il broker referente: polizza R.C.A., polizza kasko km., polizza all risks, polizza RCT-polizza infortuni generali-polizza R.C. Patrimoniale-polizza tutela legale; Istruttoria, predisposizione dei provvedimenti per la liquidazione dei premi assicurativi annuali; Trasmissione al broker della documentazione richiesta inerente le polizze sottoscritte; Successiva verifica e trasmissione dei dati al broker per le polizze soggette a regolazione premio e determinazione di liquidazione di regolazione premi; Collaborazione con il broker anche per le polizze tecniche, attualmente gestite dall'Ufficio LL. PP. per le opere in corso; Predisposizione della procedura inerente l'individuazione del broker entro la scadenza del contratto in essere</p>	3	Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali		<p>Stesura dei seguenti atti: -determinazioni di impegno di spesa polizze assicurative - trasmissioni dati regolativi al broker - determinazioni regolazioni premi - richieste/comunicazioni dati di variazione al broker ed integrazioni tecniche ente</p>		<p>La gestione del servizio richiede il coinvolgimento di tutte le altre Aree se interessate.</p>
Gestione delle attività contrattuali dell'Ente	<p>Gestione dell'attività contrattuale dell'Ente dal coordinamento tra i vari uffici interessati, alla conclusione del procedimento di sottoscrizione e relativi controlli, alla repertoriazione e mantenimento dei rapporti con l'Agenzia delle Entrate e l'Agenzia del Territorio. In particolare:contratti di appalto per lavori, servizi e forniture; predisposizione di convenzioni, scritture private e accordi in generale; contratti immobiliari (compravendita-cessione di aree, permuta e servizi); convenzioni urbanistiche solo per gestione delle stesse sul programma Unimod;contratti e concessioni cimiteriali.</p>	6	<p>Si intende garantire in un unico ufficio specializzato la gestione dell'intera attività contrattualistica dell'Ente, nonché l'attività di supporto ai vari Uffici e al Segretario Generale nella sottoscrizione e stipulazione dei contratti sia nella forma delle scritture private semplici sia nella forma pubblica amministrativa e scrittura privata autenticata.</p>	<p>Da indicare nella relazione finale della medesima sezione di Intranet</p>			
Gestione Affari legali	<p>Gestione del contenzioso dell'Ente riguardante in maniera trasversale tutti gli Uffici, dalla decisione di costituirsi in giudizio alla determina di affidamento, al monitoraggio di tutte le fasi di giudizio.</p>	2	<p>Rispetto delle tempistiche; Monitoraggio continuo, nel software "Affari Legali" di tutte le fasi delle cause in essere;</p>	<p>Da indicare nella relazione finale della medesima sezione di Intranet</p>			
Gestione gare ad evidenza pubblica	<p>L'obiettivo comprende la gestione di tutta la procedura necessaria per lo svolgimento delle gare ad evidenza pubblica, che riguardano la programmazione di forniture e servizi di tutte le aree, nonché la gestione diretta di tutte le procedure di acquisizione di beni e servizi, in modo trasversale per le aree organizzative 1 e 6: dalla stesura del bando, stesura del disciplinare di gara e controllo/integrazione del capitolato speciale d'appalto, approvazione del bando-capitolato ed allegati, pubblicazione del bando "sotto o sopra soglia comunitaria", nomina della commissione di gara, gestione della gara (compresa la procedura AVCPASS), stesura del verbale di gara, comunicazioni di aggiudicazione e di esclusione, aggiudicazione definitiva e approvazione del verbale di gara, restituzione polizze alle ditte partecipanti alla gara, pubblicazione esito. Tale obiettivo è ancora più pregnante in quanto da ottobre 2019 il Comune di Chiampo ha deciso di sospendere l'operatività della CUC quindi tutte le procedure vengono gestite all'interno dell'Ente.</p>	1	<p>Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali e dalla programmazione dell'ente; Verifica modulistica interna per tutti gli uffici interessati e relativo aggiornamento in conformità con le modifiche del Codice dei contratti.</p>	<p>Da indicare nella relazione finale della medesima sezione di Intranet</p>			

<p>Gestione gare in economia e procedure Mepa</p>	<p>L'obiettivo comprende la gestione di tutta la procedura necessaria per lo svolgimento delle gare Area 1 e 6, ai sensi del D. Lgs. 50/2016 in particolare la fornitura di beni e servizi superiori ad Euro 5.000,00: redazione del disciplinare e allegati vari, l'invito di partecipazione alle ditte, la nomina della commissione, l'apertura delle offerte, la stesura del verbale di gara, l'aggiudicazione ed assunzione impegno di spesa, pubblicazione esito e la procedura AVCPASS per gli affidamenti di importo superiore ai 40.000,00 euro. La predetta documentazione viene redatta anche per le procedure sul Mepa per affidamenti espletati mediante ODA o RDO.</p>	<p>2</p>	<p>Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali e dalla programmazione dell'ente; Verifica modulistica interna per tutti gli uffici interessati e relativo aggiornamento in conformità con le modifiche del Codice dei contratti.</p>	<p>Da indicare nella relazione finale della medesima sezione di Intranet</p>			
<p>Gestione giuridica del personale</p>	<p>Gestione giuridico-amministrativa del personale in servizio con predisposizione di tutti gli atti collegati con le variazioni attinenti al rapporto di lavoro. Gestione dei concorsi e assunzioni. Contrattazione decentrata.</p>	<p>5</p>	<p>Rispetto della tempistica prevista dalla norme di legge e dai regolamenti comunali</p>				

PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
OBIETTIVI INDIVIDUALI PESO COMPLESSIVO 35%

MACRO OBIETTIVO DI RIFERIMENTO	
N. PROGRESSIVO	N° 1
PESO OBIETTIVO	34% DEL 35%

VALUTAZIONE INIZIALE OBIETTIVI	
--------------------------------	--

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVO	TITOLO	formazione competenze funzionali alla transizione al digitale
	RESPONSABILE	Martini Diego
	ASSESSORE	Sindaco Negro Filippo
	DESCRIZIONE	formazione competenze funzionali alla transizione al digitale e cybersecurity
FINALITA'		Aumentare la formazione relativa alle competenze funzionali alla transizione al digitale mediante la piattaforma syllabus e cybersecurity mediante l'attivazione di corsi dedicati

INDICATORI DI RISULTATO	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso	Valore Conseguito	I quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	II quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	III quadrimestre	Data e grado di raggiungimento
		analisi esigenze dell'Ente e predisposizione piano formazione per l'Ente	30%	verrà effettuata l'analisi delle esigenze riscontrate dagli uffici comunali e dalla giunta; verrà predisposto un piano di formazione per l'Ente		entro 31-05-2023				
	attivazione piattaforma cybersecurity e syllabus per l'Ente	40%	Verranno attivate le piattaforme di formazione relative alla cybersecurity e al syllabus		entro 30-06-2023					
	Monitoraggio attività formativa	30%	raggiungimento 80% dipendenti per la formazione su cybersecurity e 30% per la formazione syllabus					31-12-2023		

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE	CAP/ART	E/S	VOCE DI SPESA	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO CONSUNTIVO

RISORSE UMANE COINVOLTE (compreso il personale di)	COGNOME E NOME	CAT	SETTORE DI APPARTENENZA	% PARTECIPAZIONE	
				PREVISTA	CONSUNTIVA
	zambon marco	D	sistemi informativi	40,00%	40%

altri Settori)					

CONDIZIONI RITENUTE ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
(specificare anche eventuali risorse strumentali da acquisire o da richiedere ad altri settori)

CONDIZIONI E TEMPI GARANTITI DA ALTRI SETTORI	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL RESPONSABILE

PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
OBIETTIVI INDIVIDUALI PESO COMPLESSIVO 35%

MACRO OBIETTIVO DI RIFERIMENTO	
N. PROGRESSIVO	N° 2
PESO OBIETTIVO	23% DEL 35%

VALUTAZIONE INIZIALE OBIETTIVI	
---------------------------------------	--

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVO	TITOLO	GESTIONE DIGITALE ATTI DI LIQUIDAZIONE
	RESPONSABILE	Zini Elisabetta, Diego Martini
	ASSESSORE	Sindaco Negro Filippo
	DESCRIZIONE	La gestione digitale degli atti di liquidazione, si rende necessario ai fine di poter sfruttare tutta la procedura in cloude dal caricamento degli atti, dell'impegno e della sua liquidazione.
	FINALITA'	Ottimizzazione delle tracciabilità e delle tempistiche reali degli atti di liquidazione

INDICATORI DI	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso	Valore Conseguito	I quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	II quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	III quadrimestre	Data e grado di raggiungimento
	Riscontrabili)	Test Atti di liquidazione digitale Area 1 e 2	50	Inzio con le Aree 1 e 2 come test per capire la funzionalità del programma ed eventuali criticità					Entro il 31-07-2023	
Formazione ed inizio liquidazione digitale Aree 3 - 6		50	Formazione ai dipendenti che liquidano le fatture delle Area 3 6 ed avvio nuova procedura					Entro il 31-12-2023		

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE	CAP/ART	E/S	VOCE DI SPESA	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO CONSUNTIVO

RISORSE UMANE COINVOLTE (compreso il	COGNOME E NOME	CAT	SETTORE DI APPARTENENZA	% PARTECIPAZIONE	
				PREVISTA	CONSUNTIVA
	Elisabetta Zini	D4	Capo Area 1	25%	
	Diego Martini	D5	Capo Area 2	25%	
	Giulia Faedo	C1	Area 1 - Ragioneria	25%	
	Marco Zambon	D2	Area 2	25%	

CONDIZIONI RITENUTE ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (specificare anche eventuali risorse strumentali da acquisire o da richiedere ad altri settori)

CONDIZIONI E TEMPI GARANTITI DA ALTRI SETTORI	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL RESPONSABILE
	Area 1 e 2	Configurazione varie nel programma di liquidazione	

PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
 OBIETTIVI INDIVIDUALI PESO COMPLESSIVO 35%

MACRO OBIETTIVO DI RIFERIMENTO	
N. PROGRESSIVO	N° 3
PESO OBIETTIVO	43% DEL 35%

VALUTAZIONE INIZIALE OBIETTIVI	
--------------------------------	--

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVO	TITOLO	Affidamenti Bandi PNRR digitale padigitale2026
	RESPONSABILE	MARTINI DIEGO
	ASSESSORE	Sindaco Negro Filippo
	DESCRIZIONE	Si prevede l'affidamento dei bandi pnrr digitale 2026
	FINALITA'	In particolare, si prevede l'affidamenti dei seguenti bandi e del rispetto del cronoprogramma previsto dal decreto di finanziamento. - Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022 - Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022 - Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022

INDICATORI DI RISULTATO (misurabili e/o	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso	Valore Conseguito	I quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	II quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	III quadrimestre	Data e grado di raggiungimento
		Determinazione a contrarre n° 3 bandi	60%	Determinazione a contrarre per i seguenti bandi - Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022 - Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022 - Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022a				30-08-2023		
	Determinazione aggiudicazione ed avvio progetto n° 3 bandi	40%	aggiudicazione e avvio progetto				30-09-2023			

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE	CAP/ART	E/S	VOCE DI SPESA	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO CONSUNTIVO

RISORSE UMANE COINVOLTE (compreso il personale di altri Settori)	COGNOME E NOME	CAT	SETTORE DI APPARTENENZA	% PARTECIPAZIONE	
				PREVISTA	CONSUNTIVA
	ZAMBON MARCO	D	servizio sistemi informativi	30%	

CONDIZIONI RITENUTE ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
 (specificare anche eventuali risorse strumentali da acquisire o da richiedere ad altri settori)

CONDIZIONI E TEMPI GARANTITI DA ALTRI SETTORI	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL RESPONSABILE

PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PESO COMPLESSIVO 20%

MACRO OBIETTIVO DI RIFERIMENTO	
N. PROGRESSIVO	N° 4
PESO OBIETTIVO / OBIETTIVI DI INNOVAZIONE	50% del 20%

VALUTAZIONE INIZIALE OBIETTIVI	
--------------------------------	--

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVO	TITOLO	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
	RESPONSABILE	Martini Diego
	ASSESSORE	Sindaco Filippo Negro
	DESCRIZIONE	Formazione Prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy
	FINALITA'	Alimentare la cultura della legalità e la riduzione del rischio corruttivo. La prevenzione della corruzione, infatti, non ha come finalità quella repressiva e sanzionatoria ma quella collaborativa e preventiva. L'obiettivo finale è quello di attuare all'interno dell'Ente le misure di prevenzione previste nel piano triennale della prevenzione dell'Ente. L'applicazione della disciplina della Privacy - GDPR - Regolamento UE n. 679/2016, al fine di garantire le attuali misure di sicurezza a tutela della privacy (normative ed tecnologiche) si intensificherà la formazione obbligatoria a tutti i dipendenti che trattano dati personali

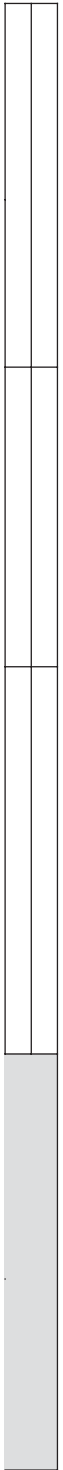
INDICATORI DI RISULTATO	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso	Valore Conseguito	I quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	II quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	III quadrimestre	Data e grado di raggiungimento
		Somministrazione della formazione trasparenza e anticorruzione a tutto il personale del Comune	50%	Formazione obbligatoria a tutti i dipendenti mediante webinar						31-12-2023
	Formazione di base privacy gdpr	50%	formazione obbligatoria di base per tutti i dipendenti certificata mediante una piattaforma di e-learning						31-12-2023	

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE	CAP/ART	E/S	VOCE DI SPESA	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO CONSUNTIVO

RISORSE UMANE COINVOLTE (compreso il altri Settori)	COGNOME E NOME	CAT	SETTORE DI APPARTENENZA	% PARTECIPAZIONE	
				PREVISTA	CONSUNTIVA
	tutti i dipendenti				

CONDIZIONI RITENUTE ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
(specificare anche eventuali risorse strumentali da acquisire o da richiedere ad altri settori)

CONDIZIONI E TEMPI GARANTITI DA ALTRI SETTORI	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL RESPONSABILE



PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
PERFORMANCE DI AREA PESO COMPLESSIVO 40%

RESPONSABILE:

Ing. Diego Martini

ATTIVITA'	DESCRIZIONE	PESO %	SULTATO/VALORE ATTESI	LTATO CONSEGU	DI COMPLETAM	SCOSTAMENTO	NOTE
gestione acquisti hardware	Acquisto di almeno n. 6 monitor per i dipendenti per completare il piano di informatizzazione della sede Comunale;	2.00%	garantire il rinnovo tecnologico dei computer dell'ente				
gestione hardware	gestione della manutenzione di computer, stampanti, switch con interventi tecnici in caso di necessità. Viene effettuata una diagnosi e aperto un ticket presso l'azienda che si occupa della manutenzione. Se l'hardware non è coperto da assistenza tecnica viene effettuato un intervento tecnico con la sostituzione delle parti danneggiate.	10.00%	garantire la business continuity dell'Ente con interventi tecnici tempestivi in caso di problemi.				
gestione fotocopiatrici e stampanti	Noleggio di n° 5 stampanti-fotocopiatrici con scheda di rete per gli uffici comunali, n° 1 stampanti fotocopiatrici per le scuole elementari, n° 4 stampanti per gli uffici comunali. gestione centralizzata della sostituzione del toner, dei materiali di scarto e delle chiamate di assistenza tecnica mediante monitoraggio via web dello stato della macchina. configurazione di tali macchine nei computer dell'ente per l'utilizzo anche come scanner digitali nel caso delle fotocopiatrici.	1.00%	garantire sempre il corretto funzionamento delle macchine all'interno dell'Ente con sostituzione immediata di toner e materiali di scarto da parte dell'ufficio sistemi informativi e con interventi entro le 24 ore da parte delle ditte esterne incaricate in caso di guasti tecnici.				
gestione hardware e software del centralino telefonico	Manutenzione hardware del centralino (modulo Cocpu, Voip, telefoni IP, scheda gsm, scheda fax) della sede comunale, degli apparati switch per la rete in fibra ottica con la biblioteca, dei ponti radio con istituto comprensivo. stipula di un contratto annuale per la manutenzione, verifica giornaliera del corretto funzionamento da parte dell'Ufficio Sic, salvataggi periodici della configurazione per ripristino immediato in caso di guasto tecnico.	1.00%	garanzia della continuità del servizio di fonia del municipio e della biblioteca con intervento tecnico diretto dell'ufficio ced in caso di nuove configurazioni o da parte di ditte esterne in caso di guasto con sostituzione di parti hardware.				
gestione rete informatica e telematica, gestione del centralino telefonico delle sedi utap	Manutenzione rete informatica Utap con verifica periodica del funzionamento dei collegamenti internet, del voip tra le 2 sedi di Chiampo e Crespadoro, gestione dei firewall e del centralino	2.00%	verifiche periodiche del funzionamento della rete fonia e dati delle 2 sedi utap, ripristino del centralino e delle connessioni internet in caso di problemi con interventi diretti dell'ufficio ced in caso di nuove configurazioni e problemi software, apertura di chiamate di assistenza per interventi di ditte esterne in caso di guasto				
gestione rete informatica e telematica, gestione dei centralini telefonici dell'istituto comprensivo	Manutenzione rete informatica e telefonica con verifica periodica del funzionamento dei collegamenti internet, del voip tra le 2 sedi di Chiampo (scuola media e direzione didattica), gestione dei 2 centralini voip, gestione dei firewall delle 5 sedi scolastiche	2.00%	verifiche periodiche del funzionamento della rete fonia e dati delle 2 sedi, verifiche periodiche dei collegamenti e dei firewall delle altre 3 sedi, ripristino del centralino e delle connessioni internet in caso di problemi con interventi diretti dell'ufficio ced in caso di nuove configuraioni e problemi software, apertura di chiamate di assistenza per interventi di ditte esterne in caso di guasto				
gestione sicurezza informatica	Verifica e valutazione del piano di sicurezza relativo all'accesso degli elaboratori presenti in rete, verifica della connessione ad internet e della configurazione dei firewall contro le intrusioni; verifica ed adeguamento della protezione fisica delle aree e dei locali interessati.	2.00%	Manutenzione e verifica del corretto funzionamento della sala server e armadi contenenti gli apparati di sede; Monitoraggio e controllo degli accessi mediante la password con la possibilità di indicare i giorni e le ore per la connessione da parte dell'Ufficio Sic				
Gestione dei servizi demografici	Corretto e regolare aggiornamento dei dati riguardanti l'anagrafe, lo stato civile e il servizio elettorale. Adempiere al normale lavoro d'ufficio con particolare riferimento al front office	12.00%	Riduzione dei tempi di attesa degli utenti agli sportelli. Miglioramento dei tempi di espletamento delle pratiche.				
gestione del backup e del disaster recovery	redazione ed aggiornamento del piano di sicurezza, di backup e disaster recovery; Verifica delle procedure per assicurare l'integrità dei dati; Manutenzione di un software per la gestione centralizzata del backup e del disaster recovery per consentire il salvataggio dei dati su nastro, manutenzione e configurazione di una unità nas per l'esecuzione di un backup ulteriore in tempo reale integrato all'interno del dominio Active Directory	4.00%	garantire il backup dei dati su supporti esterni alla sala ced, possibilità di effettuare un ripristino dei dati in tempi brevi eseguendo una procedura codificata, aggiornamento periodico dei software di backup				

gestione sistema videosorveglianza	Manutenzione hardware e software e aggiornamento del sistema di videosorveglianza ed anti-intrusione della sede comunale e della biblioteca	4.00%	garantire il corretto funzionamento del sistema di videosorveglianza interna con verifiche dell'hardware e del software necessario; interventi diretti da parte dell'ufficio ced in caso di riconfigurazioni software e piccoli guasti hardware; intervento tecnico da parte di ditte esterne in caso di guasti.					
gestione mediante smart card dei servizi scolastici di mensa, trasporto scolastico, retta ed ecocentro	Manutenzione della gestione informatizzata del servizio di mensa, retta e trasporto scolastico, conferimento rifiuti ecocentro mediante una card con barcode da assegnare agli utenti	7.00%	gestione dei pagamenti dei servizi scolastici di retta, mensa e trasporto scolastico avviene mediante smart card rfid con registrazione in tempo reale dei versamenti. la fruizione di pasti avviene mediante smart card con ordini telematici della mensa. L'accesso e il conferimento dei rifiuti all'ecocentro avviene mediante smart card. vengono effettuati aggiornamenti software periodici ed una configurazione iniziale dei pagamenti ad inizio anno scolastico					
Aggiornamento SIT Intercomunale	Manutenzione ed aggiornamento del sit intercomunale con i Comuni di Altissimo e San Pietro Mussolino (prg, collaudo fogli catastali, numerazione civica, PRG, collegamento con banche dati gpe, anagrafe, ici/tarsu); aggiornamento del PRG-PI all'interno dell'ambiente Autodesk con rispetto delle nuove caratteristiche regionali; Completamento pubblicazione prg, fogli catastali, ctr su rete intranet e predisposizione per la pubblicazione su rete internet; Completamento dei collegamenti delle mappe cartografiche con i database comunali di Anagrafe e GPE; Controllo funzionamento del GIS-SIT sulla rete intranet;	3.00%	risoluzione dei problemi e costante aggiornamento delle banche cartografiche comunali e miglioramento dei collegamenti con i database esterni					
formazione ai dipendenti su software office automation per l'elaborazione testi, foglio elettronico, presentazioni, database, disegno, Internet, posta elettronica	formazione ai dipendenti svolta quotidianamente mediante helpdesk ed eventuale programmazione di alcuni corsi in aula su argomenti specifici (es. funzioni avanzate word, excel)	2.00%	realizzare costante aggiornamento formativo per i dipendenti					
gestione sistema posta elettronica su cloud computing	configurazione sistema di Posta elettronica; formazione dei dipendenti e creazioni di rubriche e agende condivise tra i vari uffici, gestione sale risorse	3.00%	modifiche configurazione al sistema di posta in base a nuove esigenze (nuovi utenti, creazione calendari, rubriche e documenti condivisi)					
gestione software fax	Manutenzione di un software per la gestione digitale del fax integrato con il programma di posta elettronica;	1.00%	modifiche configurazione al sistema di fax\posta in base a nuove esigenze					
gestione siti web	Aggiornamento del sito Patto Agno-Chiampo e del sito del progetto Giovani;	5.00%	costante aggiornamento dei contenuti del sito e modifiche software per l'introduzione di nuove funzionalità					
aggiornamento software tributi	aggiornamento delle planimetrie catasto, importazioni dichiarazioni, aggiornamento delle variazioni anagrafiche; Manutenzione software per il calcolo dell' Imu on line e del software per al gestione e la misurazione delle planimetrie degli edifici; Aggiornamento del software per la gestione della tariffa rifiuti	1.00%	risoluzione dei problemi e costante aggiornamento delle banche dati comunali					
gestione biblioteca	Aggiornamento del software di gestione esistente con controllo della navigazione in Internet, utilizzo pc e della fotocopiatrice/stampante mediante un codice assegnato all'utente, gestione rete wifi per i cittadini	5.00%	controllo e costante aggiornamento dei software necessari, controllo funzionamento wifi					
gestione sito web comunale	Aggiornamento pagine web, formazione ai dipendenti per l'inserimento di contenuti all'interno del portale	3.00%	costante aggiornamento sito web con la creazione di nuove sezioni e nuove funzionalità in base alle richieste degli uffici					
gestione e manutenzione software edilizia	aggiornamento del software Lizard	3.00%	costante aggiornamento dei software per la gestione delle pratiche edilizie e per l'invio dei dati ad enti terzi					

gestione software gestionali	gestione dei software gestionali dell'Ente	21.00%	costante aggiornamento dei software gestionali dell'Ente (demografici, stato civile, contabilità, tributi, protocollo, flussi documentali); interventi di assistenza in caso di problemi, configurazione di nuove postazioni e nuovi utenti, modifica dei permessi degli utenti				
gestione software di base e office automation	gestione dei sistemi operativi dei computer e dei server, gestione dei software di office automation	2.00%	verifica e costante aggiornamento dei sistemi operativi installati su computer e server dell'Ente, configurazione e risoluzione problemi relativi a software di office automation (Word, Excel, powerpoint, Access)				
gestione altri software		1.00%					
gestione contratti linee fonia ed internet	Valutazioni offerte migliorative per stipula contratto per fonia, internet e rete mobile.	3.00%	indagine annuale di mercato per la valutazione di nuove offerte e promozioni				
		100.00%					

PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
OBIETTIVI INDIVIDUALI PESO COMPLESSIVO 35%

MACRO OBIETTIVO DI RIFERIMENTO	
N. PROGRESSIVO	N° 1
PESO OBIETTIVO	45% del 35%

VALUTAZIONE INIZIALE OBIETTIVI	
--------------------------------	--

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVO	TITOLO	REALIZZAZIONE NUOVO ECOCENTRO COMUNALE
	RESPONSABILE	Zarantonello Roberto
	ASSESSORE	Massimo Masiero - Matteo Macilotti
	DESCRIZIONE	Ampliamento ed adeguamento del Centro di Raccolta Rifiuti localizzato in Via Castiglione
FINALITA'	<p>Il Centro Comunale di Raccolta di Via Castiglione è un'area protetta (recintata), aperte al pubblico, alcuni giorni della settimana, ad orari prestabiliti, nei quali i cittadini possono conferire alcune tipologie particolari di materiali che non possono essere conferite attraverso il normale sistema di raccolta dei rifiuti. Quest'area è attrezzata con idonei contenitori in modo tale da consentire di destinare ogni tipologia di rifiuto al recupero (nel caso di materiali riutilizzabili), al trattamento (nel caso di materiali pericolosi), allo stoccaggio provvisorio per i materiali destinati allo smaltimento. La sua realizzazione risale agli anni 90. Con l'intervento di adeguamento ed ampliamento del Centro Comunale di Raccolta dovranno essere perseguiti i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la realizzazione di una rampa di accesso per le utenze che conferiranno i rifiuti in modo tale da facilitare le operazioni di scarico dei rifiuti; - la realizzazione di un accesso per i mezzi che raccolgono i rifiuti; questi ultimi potranno quindi operare anche in concomitanza con gli orari di apertura al pubblico; - l'aumento delle tipologie delle frazioni di rifiuto conferibili con più contenitori per le tipologie maggiormente rappresentative; - la realizzazione di una zona appositamente dedicata alla possibilità di conferire, da parte degli utenti, alcune tipologie di rifiuto a qualsiasi ora del giorno (denominata zona H24). La possibilità di conferimento riguarderà le seguenti tipologie di rifiuto: verde, imballaggi in plastica e imballaggi in vetro; - la realizzazione di una specifica zona per il conferimento di beni riutilizzabili che, nel rispetto di quanto previsto dal collegato ambientale 2015, sarà realizzata all'interno del Centro Comunale di Raccolta 	

INDICATORI DI RISULTATO (misurabili e/o)	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso	Valore Conseguito	I quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	II quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	III quadrimestre	Data e grado di raggiungimento
		presentazione progetto		approvazione in giunta						

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE	CAP/ART	E/S	VOCE DI SPESA	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO CONSUNTIVO
	FONDI PNRR				€ 773.163,00

RISORSE UMANE COINVOLTE (compreso il personale di altri Settori)	COGNOME E NOME	CAT	SETTORE DI APPARTENENZA	% PARTECIPAZIONE	
				PREVISTA	CONSUNTIVA
	Feder Enrico	D	AREA 3	30%	
	PISANI DANIELA	C	AREA 3	50%	

CONDIZIONI RITENUTE ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (specificare anche eventuali risorse strumentali da acquisire o da richiedere ad altri settori)

CONDIZIONI E TEMPI GARANTITI DA ALTRI SETTORI	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL RESPONSABILE

PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
OBIETTIVI INDIVIDUALI PESO COMPLESSIVO 35%

MACRO OBIETTIVO DI RIFERIMENTO	
N. PROGRESSIVO	N° 2
PESO OBIETTIVO	25% del 35%

VALUTAZIONE INIZIALE OBIETTIVI	
--------------------------------	--

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVO	TITOLO	PROGETTO ECO: BANDO HABITAT 2022
	RESPONSABILE	Zarantonello Roberto
	ASSESSORE	Massimo Masiero
	DESCRIZIONE	Supporto al progetto ECO per il bando "Habitat 2022" indetto dalla Fondazione Cariverona per la Protezione e cura dell'ambiente e valorizzazione dei territori
	FINALITA'	<p>Il progetto "ECO - Ecosistema di Comunità = Opportunità" vuole mettere in comunicazione e relazione, avviando processi di collaborazione e scambio di buone prassi operative, territori che, seppur con differenti conformazioni geografiche e ambientali, sono accomunati dalla medesima volontà, condivisa tra pubblico e privati, di avviare un percorso partecipato di contrasto alla perdita delle biodiversità, di mantenimento di ecosistemi e di valorizzazione di territori marginali e periferici, attraverso la riconversione di uno spazio verde marginale in luogo di incontro stabile e permanente nel quale approfondire in compartecipazione pubblico - privato argomenti legati alla sostenibilità ambientale e al cui interno la cittadinanza possa imparare a mettere in atto e sviluppare buone prassi ed interventi concreti di tutela ambientale e territorio, mantenimento della biodiversità e contrasto all'abbandono di aree verdi. Il progetto cofinanziato da parte di Fondazione Cariverona prevede per il Comune di Chiampo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Concessione in uso dei terreni di proprietà comunale situati in località Campanile/Via Colle Cimatico; -Concessione in uso degli spazi comunali per lo svolgimento dei percorsi di capacity building, nonché eventuali strumentazioni per garantirli in modalità FAD sincrona; -Interventi di riparazione, rinforzo e rifacimento delle staccionate a delimitazione delle sponde collinari, nonché del sentiero di accesso al terreno in località Campanile/Via Colle Cimatico; -Cofinanziamento del progetto ECO con la somma di € 20.000,00 qualora l'importo del contributo concesso da parte di Cariverona sia pari a € 400.000;

INDICATORI DI RISULTATO (misurabili e/o Ricontrabili)	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso	Valore Conseguito	I quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	II quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	III quadrimestre	Data e grado di raggiungimento
	Approvazione accordo partenariato	sottoscrizione accordo						30/06/2023		
Conferenza stampa di avvio sviluppo app ECO	organizzazione evento						30/06/2023			
sviluppo app ECO	app								31/12/2023	
costituzione comunità di pratica	avvio incontri								31/12/2023	

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE	CAP/ART	E/S	VOCE DI SPESA	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO CONSUNTIVO
					€20.000,00

RISORSE UMANE COINVOLTE (compreso il personale di altri Settori)	COGNOME E NOME	CAT	SETTORE DI APPARTENENZA	% PARTECIPAZIONE	
				PREVISTA	CONSUNTIVA
	Raso Martina	C	AREA 3	50%	
	Feder Enrico	D	AREA 3	20%	
	Repele Luciana	C	AREA 3	10%	

	Fracca Giuseppe	B	AREA 3	20%	

CONDIZIONI RITENUTE ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
(specificare anche eventuali risorse strumentali da acquisire o da richiedere ad altri settori)

CONDIZIONI E TEMPI GARANTITI DA ALTRI SETTORI	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL RESPONSABILE

PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
OBIETTIVI INDIVIDUALI PESO COMPLESSIVO 35%

MACRO OBIETTIVO DI RIFERIMENTO	
N. PROGRESSIVO	N° 3
PESO OBIETTIVO	30% del 25%

VALUTAZIONE INIZIALE OBIETTIVI	
--------------------------------	--

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVO	TITOLO	CAMMINO DEI GRANDI SANTUARI MARIANI
	RESPONSABILE	Zarantonello Roberto
	ASSESSORE	Sara Mettifogo e Filippo Negro
	DESCRIZIONE	Realizzazione di un percorso che si snoda dal Santuario di Monte Berico fino al Santuario della Madonna di Pietralba, passando per i Santuari della Madonna di Chiampo e di Pinè (TN)
	FINALITA'	Si tratta di realizzare un percorso in ambiente montano attraverso un finanziamento che il BIM (Bacino Imbrifero Montano) dell'Adige della provincia di Vicenza, ha assegnato al Comune di Chiampo quale comune capofila. Il progetto prevede la creazione di un cammino religioso e naturalistico in 15 tappe lungo circa 230 km e con un dislivello di 9.000 metri, nell'ottica di favorire un turismo slow, an plein air che sia sostenibile e che al contempo offra la possibilità di scoprire le bellezze architettoniche che i Santuari possono offrire. Il cammino si sviluppa a cavallo del Veneto e del Trentino Alto Adige, toccando le provincie di Vicenza, Verona, Trento e Bolzano e sperimenta una nuova forma di gestione del territorio, rispondendo a motivazioni spirituali, culturali e naturalistiche e al contempo scoprendo le ricche offerte del territorio sia dal punto di vista dell'eno-gastronomia locale, sia dal punto di vista dei prodotti a Km zero eccellenze dei territori attraversati dal cammino;

INDICATORI DI	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso	Valore Conseguito	I quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	II quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	III quadrimestre	Data e grado di raggiungimento
	RISULTATO (misurabili e/o Ricontrabili)	Fase preliminare	50%	presentazione di uno studio di fattibilità del percorso per la successiva fase di progettazione				entro giugno		
Fase esecutiva		50%	stesura del progetto, studio della logistica, produzione traccia GPS, pubblicazione itinerario su piattaforma web e App, redazione di un piano strategico studio dei posti tappa e censimento dei servizi presenti, creazione logo, redazione piano di comunicazione						entro dicembre	

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE	CAP/ART	E/S	VOCE DI SPESA	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO CONSUNTIVO
	FONDI BIM				€ 70.000,00

RISORSE UMANE COINVOLTE (compreso il personale di altri Settori)	COGNOME E NOME	CAT	SETTORE DI APPARTENENZA	% PARTECIPAZIONE	
				PREVISTA	CONSUNTIVA
	FEDER ENRICO	D	AREA3	50%	
RASO MARTINA	C	AREA3	50%		

CONDIZIONI RITENUTE ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
(specificare anche eventuali risorse strumentali da acquisire o da richiedere ad altri settori)

CONDIZIONI E TEMPI GARANTITI DA ALTRI SETTORI	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL RESPONSABILE

PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PESO COMPLESSIVO 20%

MACRO OBIETTIVO DI RIFERIMENTO	
N. PROGRESSIVO	N° 4
PESO OBIETTIVO / OBIETTIVI DI INNOVAZIONE	50% del 20%

VALUTAZIONE INIZIALE OBIETTIVI	
--------------------------------	--

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVO	TITOLO	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
	RESPONSABILE	Zarantonello Roberto
	ASSESSORE	Sindaco Filippo Negro
	DESCRIZIONE	Formazione Prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy
	FINALITA'	Alimentare la cultura della legalità e la riduzione del rischio corruttivo. La prevenzione della corruzione, infatti, non ha come finalità quella repressiva e sanzionatoria ma quella collaborativa e preventiva. L'obiettivo finale è quello di attuare all'interno dell'Ente le misure di prevenzione previste nel piano triennale della prevenzione dell'Ente. L'applicazione della disciplina della Privacy - GDPR - Regolamento UE n. 679/2016, al fine di garantire le attuali misure di sicurezza a tutela della privacy (normative ed tecnologiche) si intensificherà la formazione obbligatoria a tutti i dipendenti che trattano dati personali

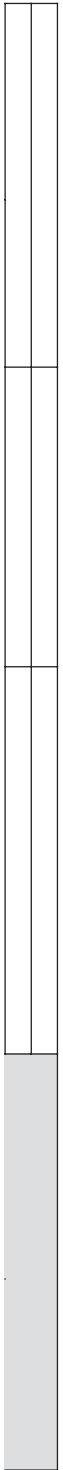
INDICATORI DI RISULTATO	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso	Valore Conseguito	I quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	II quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	III quadrimestre	Data e grado di raggiungimento
	Somministrazione della formazione trasparenza e anticorruzione a tutto il personale del Comune	50%	Formazione obbligatoria a tutti i dipendenti mediante webinar						31-12-2023	
	Formazione di base privacy gdpr	50%	formazione obbligatoria di base per tutti i dipendenti certificata mediante una piattaforma di e-learning						31-12-2023	

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE	CAP/ART	E/S	VOCE DI SPESA	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO CONSUNTIVO

RISORSE UMANE COINVOLTE (compreso il altri Settori)	COGNOME E NOME	CAT	SETTORE DI APPARTENENZA	% PARTECIPAZIONE	
				PREVISTA	CONSUNTIVA
	tutti i dipendenti				

CONDIZIONI RITENUTE ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
(specificare anche eventuali risorse strumentali da acquisire o da richiedere ad altri settori)

CONDIZIONI E TEMPI GARANTITI DA ALTRI SETTORI	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL RESPONSABILE



PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
PERFORMANCE DI AREA PESO COMPLESSIVO 40%

RESPONSABILE: ZARANTONELLO ROBERTO

ATTIVITA'	DESCRIZIONE	PESO %	RISULTATO/VALORE ATTESO	RISULTATO CONSEGUITO	ATTO DI COMPLETAMENTO	SCOSTAMENTO	NOTE
Gestione ordinaria del servizio	Manutenzione e revisione di tutto il parco macchine comunale: gestione interventi di manutenzione eseguiti da ditta esterna, controllo scadenze (revisione auto), aggiornamento dati programma parco macchine, con l'inserimento degli interventi eseguiti (riparazioni e cambio pneumatici)	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione ordinaria del servizio	Gestione dell'iter per il rifornimento carburanti: per tutti i mezzi comunali il rifornimento avviene mediante l'utilizzo di buoni carburante	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione ordinaria del servizio	Verifiche e controlli sulla base degli esposti ricevuti: le segnalazioni riguardano abbandono di rifiuti, potabilità dell'acqua, problemi igienosanitari, rumori, ecc.	1	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione ordinaria del servizio	Gestione dei cani randagi. Registrazione dei cani randagi custoditi presso il canile di Arzignano. Nel caso di segnalazioni da parte dei cittadini di cani randagi sul territorio comunale viene informato il servizio veterinario dell'ULSS n. 5 per la cattura. Rapporti con il canile di Arzignano	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione ordinaria del servizio	Gestione del servizio ordinario di pulizie sede municipale, biblioteca e palestre	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione ordinaria del servizio	Gara per l'affidamento del servizio ordinario di pulizie sede municipale, biblioteca e palestre	5	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione ordinaria del servizio	Consegna al cittadino dei Porto d'armi ritirati presso la Questura	1	Rispetto della tempistica prevista				
Gestione del servizio ambiente	Gestione ampagna ECOPUNTI per sensibilizzazione cittadinanza sulla raccolta differenziata	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Manutenzione dello stadio, degli altri impianti sportivi e del verde pubblico	Acquisto dei concimi per la manutenzione del campo da calcio: in base all'andamento stagionale vengono determinati i concimi da utilizzare annualmente per la corretta manutenzione del tappeto erboso del campo da calcio	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Manutenzione dello stadio, degli altri impianti sportivi e del verde pubblico	Interventi di manutenzioni ordinaria e straordinaria annuali del campo da calcio: la manutenzione è affidata ad una ditta esterna, che provvede agli interventi periodici sulla base delle informazioni trasmesse dall'Ufficio Ambiente. Gara per l'affidamento del servizio	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Manutenzione dello stadio, degli altri impianti sportivi e del verde pubblico	Manutenzione ordinaria dei mezzi per la gestione del verde, eseguita da una ditta esterna	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Manutenzione dello stadio, degli altri impianti sportivi e del verde pubblico	Gestione servizio affidato a ditte esterne o a Cooperative sociali che provvedono alla manutenzione delle aree verdi comunali per potatura alberi, sfalcio erba, estirpazione e pulizia della vegetazione infestante, trattamento delle aree verdi con specifici prodotti diserbanti, piantumazione di nuove piante e fiori	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Manutenzione dello stadio, degli altri impianti sportivi e del verde pubblico	Gestione del servizio di custodia e guardiania Palasport Mondelange e palestra di Arso.	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Tutela sicurezza interna ed esterna dei lavoratori D.Lgs.81/2008	Dotazione per il personale operaio e tecnico di abbigliamento e materiale infortunistico: al personale dipendente sono distribuiti, in base alle necessità, vestiario e dispositivi antinfortunistici previsti dalla normativa	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione del servizio dei rifiuti	Controllo statistiche e registrazione conferimenti rifiuti raccolti sul territorio comunale sia con il sistema porta a porta che con il conferimento presso l'ecocentro	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione del servizio dei rifiuti	Gestione dei rapporti con Agno Chiampo Ambiente (segnalazione degli utenti, ecc...), acquisizione del DURC e liquidazione delle fatture di competenza relative al servizio di raccolta dei rifiuti	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione del servizio dei rifiuti	Emissione ordinanze a carico di ditte e/o cittadini per lo sgombero e lo smaltimento dei rifiuti non correttamente raccolti, a seguito di segnalazioni da parte dei cittadini o della Polizia Locale	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione del servizio dei rifiuti	Gestione programma Ecogest dei conferimenti degli utenti all'ecocentro comunale e distribuzione tessere per le utenze nuove e duplicati nel caso di smarrimento o deterioramento	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione del servizio dei rifiuti	Stampa tessere per l'accesso all'ecocentro comunale da parte dei Comuni di San Pietro Mussolino e di Nogarole Vicentino, a seguito di convenzione in essere. Verifica dati conferimento rifiuti e rendicontazione annuale.	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				

Gestione del servizio dei rifiuti	Cessione rifiuti recuperabili (RAEE) e trasmissione dati alla ragioneria per emissione fatture	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione del servizio dei rifiuti	Fornitura dati relativi al servizio di raccolta rifiuti per la stesura del Piano Finanziario per la determinazione della tariffa RSU, sulla base delle entrate e delle spese previste per il servizio di gestione dei rifiuti urbani	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione del servizio manutenzioni	Controllo del servizio di pubblica illuminazione gestito tramite Project Financing	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione del servizio manutenzioni	Gestione degli ordini con i fornitori abituali, acquisizione dei DURC e liquidazione delle fatture di competenza: controllo delle quantità e dei prezzi applicati	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione del servizio manutenzioni	Mantenimento del livello ottimale dei consumi elettrici: monitoraggio dei consumi suddivisi per singolo edificio comunale o servizio. Adesione alla Convenzione Consip per l'energia elettrica	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione del servizio manutenzioni	Gare acquisti ricorrenti per la manutenzione ordinaria di edifici, strutture comunali e strade: barriere stradali, conglomerato bituminoso, derattizzazione e disinfezione, ferramenta, manutenzione campo da calcio, manutenzione estintori, manutenzione impianti elettrici, manutenzione ordinaria campo da calcio	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione del servizio manutenzioni	Gestione attraverso una ditta esterna del servizio calore, che prevede l'accensione e lo spegnimento delle caldaie e degli impianti di condizionamento, con relativa manutenzione, di tutti gli edifici comunali	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione del servizio manutenzioni	Manutenzione impianti semaforici: segnalazione alla ditta incaricata della manutenzione dei guasti agli impianti (es. lanterne semaforiche spente)	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione del servizio manutenzioni	Manutenzione ascensori, piattaforme elevatrici, servoscale: segnalazione alla ditta incaricata della manutenzione dei guasti agli impianti; controllo che vengano eseguite dalla ditta medesima le verifiche periodiche in base alla normativa vigente	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione del servizio manutenzioni	Piano neve: gestione e organizzazione del servizio attraverso le ditte incaricate e i mezzi comunali anche con utilizzo di programma gps per tracciabilità mezzi	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Attività e manifestazioni sportive	Attività riguardanti la comunicazione delle varie manifestazioni sportive	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Attività e manifestazioni sportive	Collaborazione nella organizzazione delle manifestazioni	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Attività e manifestazioni sportive	"Comuni ciclabili" adesione al progetto internazionale che riconosce gli sforzi di tutte quelle Amministrazioni Locali che mettono in pratica concrete politiche per la mobilità in bicicletta	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione del servizio manutenzioni	Organizzazione squadre esterne e coordinatori per l'esecuzione di interventi di manutenzione delle sedi viabili, cunette, barriere stradali etc.	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione del servizio manutenzioni	Gara per affidamento esterno dei lavori di manutenzione ordinaria di strade e strutture comunali	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione del servizio manutenzioni	Organizzazione squadre esterne e coordinatori per l'esecuzione di interventi logistici di supporto alle feste, sagre, manifestazioni religiose, manifestazioni culturali, sportive etc.	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione del servizio manutenzioni	Predisposizione della tabellonistica stradale in occasione delle elezioni. Anche con il coinvolgimento di tutto il personale delle squadre esterne.	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione del servizio manutenzioni	Mantenimento della segnaletica stradale verticale ed orizzontale: manutenzione dei segnali verticali (sistemazione pali etc.). Rifacimento di segnaletica stradale con ditta esterna. Anche con il coinvolgimento di tutto il personale delle squadre esterne.	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione del servizio manutenzioni	Manutenzione degli edifici comunali (scuole - biblioteca - sede municipale etc.) con l'ausilio della squadra esterna/sconto pena o affidata in appalto a ditte esterne.	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione del servizio manutenzioni	Gestione dei rapporti con la ditta incaricata dei servizi cimiteriali, aggiornamento programma cimiteriale	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione del servizio patrimonio	Gestione del patrimonio pubblico: scuole - biblioteca - sede municipale etc. con l'ausilio degli uffici preposti. Anche con il coinvolgimento del personale di altre aree.	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione del servizio patrimonio	Gestione archivio comunale	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				

Gestione pareri sugli atti	Verifica della correttezza e della regolarità delle proposte e degli atti con l'espletamento del parere tecnico sulle deliberazioni - determinazioni - ordinanze - autorizzazione etc.	2	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali			
Gestione del servizio gare e appalti MEPA	Gestione diretta degli acquisti di beni e servizi annuali ricorrenti e straordinari. La procedura di gara viene espletata tramite Consip o Sistema Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione (MEPA), mediante RdO, Trattativa Diretta o Oda. L'ufficio predispone tutti gli atti amministrativi necessari: determinazioni a contrarre, di aggiudicazione, stipule e comunicazione di aggiudicazione.	6	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali			
Gestione del servizio cultura, spettacolo, eventi	Organizzazione attività tese alla promozione e fruizione d' iniziative culturali e di espressione artistica: una stagione culturale invernale ed una stagione culturale estiva costituite da mostre, spettacoli teatrali, concerti, conferenze ed iniziative tematiche. Assistenza durante la fase di realizzazione di una manifestazione, evento o consiglio comunale.	3	Assistenza durante tutte le fasi di ideazione, organizzazione e realizzazione di manifestazioni ed eventi. Inserimento degli eventi stessi nella homepage del sito comunale, stampa delle locandine promozionali degli eventi e coordinamento delle uscite delle stesse nelle bacheche comunali.			
Gestione del servizio cultura, spettacolo, eventi	Redazione del Calendario annuale delle manifestazioni comprensivo di quelle organizzati da soggetti terzi. Redazione della documentazione amministrativa necessaria	2	Realizzazione delle manifestazioni nel rispetto della normativa vigente			
Gestione del servizio segreteria del Sindaco	Gestione dell'agenda del Sindaco e della giunta comunale	2	gestione delle richieste di appuntamento del sindaco e degli assessori della giunta comunale			
Gestione del servizio segreteria del Sindaco	Gestione del calendario di utilizzo delle seguenti sale comunali: Auditorium, sala consiglio, Spazio culturale al 2° piano della biblioteca, aula magna fontana, sala P3@, saletta associazioni, Locali ex stazione	2	Gestione delle richieste di utilizzo delle sale, inserimento nel calendario di utilizzo e rilascio della relativa documentazione			
Gestione autorizzazioni/SCIA manifestazioni pubbliche ed occupazione suolo pubblico	Istruttoria pratica - richiesta pareri e/o coinvolgimento Enti terzi - richiesta integrazioni documentali - rilascio autorizzazioni - stesura ordinanze - adozione atti deliberativi - convocazione e partecipazione a conferenze di servizi - convocazione e verbalizzazione sedute commissione tecnica comunale di vigilanza	2,00				
Gestione A.U.A.	rilascio pareri su valutazioni impatto acustico, adozione atti deliberativi, rilascio pareri alla Provincia	2,00				
		100,00				

RISORSE UMANE COINVOLTE (compreso il personale di altri Settori)	COGNOME E NOME	CAT	SETTORE DI APPARTENENZA	% PARTECIPAZIONE	
				PREVISTA	CONSUNTIVA
	STEFANIA VIGOLO P.TIME 70%	C4	LL.PP.	15,00%	
	PAOLA GRAIZZARO P.TIME 70%	B3	LL.PP.	10,00%	
	ANDREA CAPPOZZO	C1	LL.PP.	15,00%	
	CRISTINA D'AMATO	D1	LLPP	30,00%	
	RICCARDO GECCHELE	C1	LLPP	30,00%	

CONDIZIONI RITENUTE ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL' OBIETTIVO
(specificare anche eventuali risorse strumentali da acquisire o da richiedere ad altri settori)

CONDIZIONI E TEMPI GARANTITI DA ALTRI SETTORI	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL RESPONSABILE

PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO

MACRO OBIETTIVO DI RIFERIMENTO	
N. PROGRESSIVO	N° 2
PESO OBIETTIVO	40/35

VALUTAZIONE INIZIALE OBIETTIVI	
--------------------------------	--

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVO	TITOLO	Messa in sicurezza strade comunali 2023
	RESPONSABILE	Pasquale De Maria
	ASSESSORE	Sindaco Filippo Negro
	DESCRIZIONE	Gli interventi consistono nella messa in sicurezza di tratti di strada comunale. Trattasi di mantenere tratti stradali dissestati.
	FINALITA'	La principale finalità è quella di garantire un adeguato livello di qualità, funzionalità e sicurezza della rete viaria comunale con particolare attenzione alla zona del centro limitrofe alla viabilità provinciale, mantenendo alto l'impegno verso le azioni direttamente collegate alla sicurezza stradale.

INDICATORI DI RISULTATO	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso	Valore Conseguito	I quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	II quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	III quadrimestre	Data e grado di raggiungimento
	(misurabili e/o Riscontrabili)	Progettazione	50%	progetto SFTE - ESE				entro giugno		
Approvazione, avvio gara, affidamento ed esecuzione		20%	fine opera						entro dicembre	

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE	CAP/ART	E/S	VOCE DI SPESA	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO CONSUNTIVO
					€ 250.000,00

RISORSE UMANE COINVOLTE (compreso il personale di altri Settori)	COGNOME E NOME	CAT	SETTORE DI APPARTENENZA	% PARTECIPAZIONE	
				PREVISTA	CONSUNTIVA
		STEFANIA VIGOLO P.TIME 70%	C4	LL.PP.	10,00%
	PAOLA GRAIZZARO P.TIME 70%	B3	LL.PP.	10,00%	
	ANDREA CAPPOZZO	C1	LL.PP.	40,00%	
	CRISTINA D'AMATO	D1	LLPP	20,00%	

	RICCARDO GECHELE	C1	LLPP	20,00%	

CONDIZIONI RITENUTE ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
(specificare anche eventuali risorse strumentali da acquisire o da richiedere ad altri settori)

CONDIZIONI E TEMPI GARANTITI DA ALTRI SETTORI	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL RESPONSABILE

OBIETTIVI INDIVIDUALI

MACRO OBIETTIVO DI RIFERIMENTO	
N. PROGRESSIVO	N° 3
PESO OBIETTIVO	20/35

VALUTAZIONE INIZIALE OBIETTIVI	
--------------------------------	--

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVO	TITOLO	LAVORI DI ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE PEBA
	RESPONSABILE	Pasquale De Maria
	ASSESSORE	Sindaco Filippo Negro
	DESCRIZIONE	L'opera consiste nella realizzazione di interventi di eliminazione barriere architettoniche su edifici pubblici e spazi urbani. L'obiettivo generale consiste nel garantire il maggior grado di mobilità delle persone con disabilità, garantendo l'accessibilità e la visitabilità degli edifici pubblici, degli spazi urbani e la fruizione dei trasporti da parte dei cittadini, individuando specifici criteri di programmazione, prevenzione e di progettazione che aiutino a perseguire tali obiettivi. Il progetto riguarda l'esecuzione degli interventi di abbattimento delle barriere architettoniche Motorie, Sensoriali e Cognitive relativa alla prima annualità del Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA) Gli interventi in oggetto prevedono l'adeguamento dei servizi igienici per le persone con difficoltà motoria, l'inserimento di rampe o rampette per brevi dislivelli, l'applicazione di percorsi podotattili e l'installazione di mappe tattili delle piante degli edifici e targhe tattili sui corrimani, l'aggiunta del secondo corrimano se non presente e l'installazione di montascale, l'applicazione di strisce antisdrucciolo sulle pedate delle scale, l'adeguamento dei pulsanti elettrici e dei sensori di movimento nei bagni disabili. Nelle porzioni esterne degli edifici la sistemazione delle pavimentazioni esterne degradate e la realizzazione di parcheggi per disabili.
FINALITA'		

INDICATORI DI (misurabili e/o)	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso	Valore Conseguito	I quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	II quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	III quadrimestre	Data e grado di raggiungimento
		Progettazione, acquisizione pareri, approvazione progetto, procedura di gara	50%	Acquisizione progettazione, pareri e verifica/validazione progetto esecutivo e procedura di gara				entro luglio		
	Esecuzione opere	50%	Realizzazione opere						entro dicembre	

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE	CAP/ART	E/S	VOCE DI SPESA	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO CONSUNTIVO
					€ 244.100,00

RISORSE UMANE COINVOLTE (compreso il personale di altri Settori)	COGNOME E NOME	CAT	SETTORE DI APPARTENENZA	% PARTECIPAZIONE	
				PREVISTA	CONSUNTIVA
	STEFANIA VIGOLO P.TIME 70%	C4		15,00%	
	PAOLA GRAIZZARO P.TIME 70%	B3		10,00%	
	CRISTINA D'AMATO	D1		30,00%	
	ANDREA CAPOZZO	C1		20,00%	
	RICCARDO GECHELE	C1		25,00%	

--	--	--	--	--	--

CONDIZIONI RITENUTE ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO
(specificare anche eventuali risorse strumentali da acquisire o da richiedere ad altri settori)

CONDIZIONI E TEMPI GARANTITI DA ALTRI SETTORI	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL RESPONSABILE

PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PESO COMPLESSIVO 20%

MACRO OBIETTIVO DI RIFERIMENTO	
N. PROGRESSIVO	N° 4
PESO OBIETTIVO / OBIETTIVI DI INNOVAZIONE	50% del 20%

VALUTAZIONE INIZIALE OBIETTIVI	
--------------------------------	--

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVO	TITOLO	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
	RESPONSABILE	De Maria Pasquale
	ASSESSORE	Sindaco Filippo Negro
	DESCRIZIONE	Formazione Prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy
	FINALITA'	Alimentare la cultura della legalità e la riduzione del rischio corruttivo. La prevenzione della corruzione, infatti, non ha come finalità quella repressiva e sanzionatoria ma quella collaborativa e preventiva. L'obiettivo finale è quello di attuare all'interno dell'Ente le misure di prevenzione previste nel piano triennale della prevenzione dell'Ente. L'applicazione della disciplina della Privacy - GDPR - Regolamento UE n. 679/2016, al fine di garantire le attuali misure di sicurezza a tutela della privacy (normative ed tecnologiche) si intensificherà la formazione obbligatoria a tutti i dipendenti che trattano dati personali

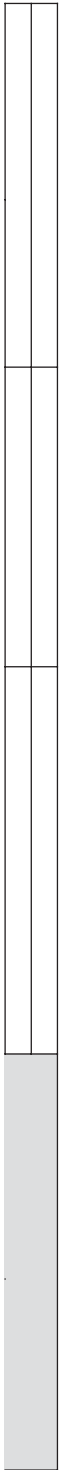
INDICATORI DI RISULTATO	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso	Valore Conseguito	I quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	II quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	III quadrimestre	Data e grado di raggiungimento
	Somministrazione della formazione trasparenza e anticorruzione a tutto il personale del Comune	50%	Formazione obbligatoria a tutti i dipendenti mediante webinar						31-12-2023	
	Formazione di base privacy gdpr	50%	formazione obbligatoria di base per tutti i dipendenti certificata mediante una piattaforma di e-learning						31-12-2023	

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE	CAP/ART	E/S	VOCE DI SPESA	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO CONSUNTIVO

RISORSE UMANE COINVOLTE (compreso il altri Settori)	COGNOME E NOME	CAT	SETTORE DI APPARTENENZA	% PARTECIPAZIONE	
				PREVISTA	CONSUNTIVA
	tutti i dipendenti				

CONDIZIONI RITENUTE ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
(specificare anche eventuali risorse strumentali da acquisire o da richiedere ad altri settori)

CONDIZIONI E TEMPI GARANTITI DA ALTRI SETTORI	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL RESPONSABILE



PEG 2022 - COMUNE DI CHIAMPO
PERFORMANCE DI AREA PESO COMPLESSIVO 40%

RESPONSABILE: Geom. Pasquale De Maria

ATTIVITA'	DESCRIZIONE	PESO %	RISULTATO/VALORE ATTESO	RISULTATO CONSEGUITO	ATTO DI COMPLETAMENTO	NOTE
Gestione autorizzazioni ai privati cittadini ed aziende private per manomissione e/o rotture stradali	Istruttoria della richiesta/pratica - richiesta parere polizia Municipale e/o Amm. Provinciale - Vi.Abilità e/o enti terzi - richiesta integrazioni documentali - gestione pagamento deposito cauzionali (se dovuti) - stesura atto autorizzativo e conseguente rilascio. Sopralluogo tecnico x verifica esecuzione a regola d'arte ripristino per restituzione deposito cauzionale o incameramento del deposito. Gestione incontri con liberi professionisti o privati cittadini - gestione telefonate x richiesta chiarimenti e protocollazione atti.	2.00%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali	N. ___ documenti	Autorizzazioni alla manomissione ed Ordinanze per restringimento carreggiata o chiusura strada	
Gestione autorizzazione enti gestori servizi pubblici (ENEL - ENEL GAS - TELECOM - ACQUE DEL CHIAMPO) per posa di nuove reti e/o manutenzione di reti esistenti	Istruttoria della richiesta/pratica/progetto - richiesta parere polizia Municipale e/o Amm. Provinciale - Vi.Abilità e/o enti terzi - richiesta integrazioni documentali - gestione pagamento depositi cauzionali (se dovuti) - stesura atto autorizzativo e conseguente rilascio. Gestione incontri con tecnici delle aziende o privati cittadini - gestione telefonate x richiesta chiarimenti e protocollazione atti.	3.00%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali	N. ___ documenti	n. 3 Autorizzazione per ENEL spa, n. 9 Autorizzazioni per MEGARETI gas, + ord. annuale n. 10 Autorizzazioni per TELECOM SPA, n. 16 Autorizzazioni per ACQUE DEL CHIAMPO spa - per manomissione ed Ordinanze per restringimento carreggiata o chiusura strada	
Gestione ordinanze chiusura strade e/o sensi unici alternati per nuove opere a rete o viabilistiche e/o manutenzione di reti e viabilità esistenti	Istruttoria della richiesta/pratica/progetto - richiesta parere polizia Municipale e/o Amm. Provinciale - Vi.Abilità e/o enti terzi - sentita l'Amm. comunale - richiesta integrazioni documentali - stesura atto autorizzativo e conseguente rilascio. Gestione incontri con liberi professionisti o privati cittadini - gestione telefonate x richiesta chiarimenti e protocollazione atti.	10.00%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali	N. ___ documenti	N. 46 Ordinanze per sensi unici alternati o chiusura strada, n. 46 richieste di parere al CPM, n. 18 autorizzazioni zona ex stazione o piazza	
Gestione autorizzazione ai privati / associazioni / enti vari per occupazioni stradali	Istruttoria della richiesta/pratica - richiesta parere polizia Municipale e/o Amm. Provinciale - Vi.Abilità e/o enti terzi - richiesta integrazioni documentali - gestione pagamento tassa occupazione (se dovuta) - stesura atto autorizzativo e conseguente rilascio. Gestione incontri con liberi professionisti o privati cittadini - gestione telefonate x richiesta chiarimenti e protocollazione atti.	6.00%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali	N. 66 documenti	N. 33 autorizzazioni, n. 33 richieste di parere al CPM	
Gestione autorizzazione transiti in deroga e/o trasporti eccezionali	Istruttoria della richiesta/pratica - richiesta parere polizia Municipale e/o Amm. Provinciale - Vi.Abilità e/o enti terzi - sentita la Amm. comunale - richiesta integrazioni documentali - gestione pagamento tassa occupazione (se dovuta) - stesura atto autorizzativo e conseguente rilascio. Gestione incontri con liberi professionisti o privati cittadini - gestione telefonate x richiesta chiarimenti e protocollazione atti.	3.00%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali	N. documenti	N. 05 Autorizzazioni transiti in deroga, n. autorizzazione trasporti eccezionali, n. 04 nulla osta manifestazioni, n. richieste di pareri al CPM.	
Gestione ordinanze contingibili ed urgenti in materia di incolumità pubblica e privata	Istruttoria della pratica - sopralluogo congiunto con personale di polizia municipale o carabinieri e/o enti terzi - sentito il sindaco - stesura relazione tecnica previo sopralluogo per accertamento del pericolo - stesura atto ordinario e conseguente emanazione. Gestione incontri con liberi professionisti o privati cittadini - gestione telefonate x richiesta chiarimenti. e e notifica. Successiva verifica adempimento dell'ordinanza e protocollazione atti.	3.00%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali	N. ___ provvedimenti	n. 04 Ordinanze emesse	
Piano alienazione e vendita dei beni del patrimonio comunale	Individuazione del patrimonio da dismettere da parte dell'Amm. Comunale attraverso la deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione del piano delle alienazioni comunali. Incarico esterno, previa deliberazione e Avviso di selezione, per stima asseverata del bene e/o frazionamento - incarico interno - redazione della stima - stesura deliberazione di Giunta Comunale per sdeamianizzazione/declassificazione dei beni dal demanio al patrimonio disponibile - stesura atto deliberativo di pubblico incanto vendita bene pubblico e relativo bando - in caso di gara deserta successiva procedura negoziata e relativi atti - procedura di gara e cessione con atto pubblico previa deliberazione di consiglio comunale di alienazione del bene - atto notarile di compravendita. Locazioni - concessioni - comodati del patrimonio comunale - certificazioni e verifiche patrimoniali - costituzione di servitù passive sul patrimonio comunale - acquisizioni e cessioni di beni immobili patrimoniali - sopralluoghi vari - erogazione di contributi a privati e protocollazione atti	1.00%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali		n. piano alienazione e atti/procedimenti completati	
Gestione beni patrimonio comunale	Locazioni - concessioni - comodati del patrimonio comunale - certificazioni e verifiche patrimoniali - costituzione di servitù passive sul patrimonio comunale - acquisizioni e cessioni di beni immobili patrimoniali - sopralluoghi vari - erogazione di contributi a privati .	2.00%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali		Atti vari	

Cessione relitti stradali	Individuazione dei relitti stradali da dismettere da parte dell'Amn. Comunale attraverso la verifica catastale e dei progetti eseguiti. Incarico esterno, previa deliberazione e Avviso di selezione, per frazionamento relitti e loro stima asseverata - Incarico interno - redazione della stima - stesura deliberazione di Giunta Comunale per sdeamianizzazione/declassificazione dei beni dal demanio al patrimonio disponibile - stesura atto deliberativo di vendita bene pubblico agli aventi diritto (confinanti o parti cedenti delle aree attualmente sedi stradali) con procedura negoziata e relativi atti - cessione con atto pubblico previa deliberazione di consiglio comunale di alienazione del bene - atto notarile di compravendita.	2.00%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali	N.	Atti vari		
Gestione pratiche OO.PP. relative ai finanziamenti denominati Contratti di Quartiere II	Incontri tecnici tra Responsabile CQU/RUP/assistenti e progettisti con dirigenti regionali ed ATER presso i vari dipartimenti regionali e dirigenti statali per definizione degli interventi e loro ammissibilità ai finanziamenti, in fase preliminare - definitiva ed esecutiva. Stipula convenzione/emanazione Decreto. Rendicontazione in corso d'opera e liquidazione acconti - sopralluoghi congiunti per verifica stato di attuazione dell'opera. Collaudo finale - rendicontazione finale e liquidazione saldo e protocollazione atti.	1.00%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali		Eseguiti vari incontri con ATER Vicenza con Sindaco e Ass. per definizione Procedure - Monitoraggio dei lavori entro i termini previsti dalla Regione Veneto e dal Ministero delle Infrastrutture.		
Gestione pratiche OO.PP. relative ai finanziamenti regionali (L.R. 39/91 - L.R. 59/99 - L.R. 02/01 - L.R. 12/93 - L.R. 08/09 - L.R. 11/10 etc.) e statali	Incontri tecnici tra RUP/assistenti e progettisti con dirigenti regionali presso i vari dipartimenti regionali per definizione degli interventi e loro ammissibilità ai finanziamenti, in fase preliminare - definitiva ed esecutiva. Stipula convenzione/emanazione Decreto. Rendicontazione in corso d'opera e liquidazione acconti - sopralluoghi congiunti per verifica stato di attuazione dell'opera. Collaudo finale - rendicontazione finale e liquidazione saldo e protocollazione atti.	1.00%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali		Eseguiti vari incontri presso Uffici Regione Veneto per definizione pratiche collegate a finanziamenti regionali. Predisposizione di domande per partecipazione ai bandi 2019. Invio documenti contabili per la richiesta di acconti sui vari finanziamenti e Rendicontazioni finali entro i termini di scadenza previsti dai vari decreti di concessione.		
Gestione pratiche OO. PP. relative ad opere idrauliche o fognarie eseguite dalla società Acque del Chiampo spa con finanziamento regionale o risorse proprie	Incontri tecnici tra RUP/assistenti e progettisti con per definizione degli interventi e loro ammissibilità ai finanziamenti, in fase preliminare - definitiva ed esecutiva o eventuali perizie di variante. Approvazione dei progetti previo conferenza di servizio. Approvazione progetti e successive varianti mediante deliberazioni di Giunta Comunale. Acquisizione delle aree private o di servizi di passaggio a mezzo espropri e/o accordi bonari. Stipula convenzione/Decreto. Rendicontazione in corso d'opera e liquidazione acconti - sopralluoghi congiunti per verifica stato di attuazione dell'opera. Collaudo finale - rendicontazione finale e liquidazione saldo e protocollazione atti.	1.00%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali		Predisposti atti relativi ad accordi bonari per acquisizione aree per la pista ciclabile, ampliamento cimitero etc.		
Gestione programmazione Opere pubbliche (D.Lgs 163/06 e D. Lgs. 50/2016)	Quadro di sintesi per categorie di opere (Scheda 1 DM 21/6/2000) Quadro delle disponibilità finanziarie (Scheda 2 DM 21/6/2000) Studio di fattibilità per lavori di ristrutturazione edilizia edificio pubblico Elementi finanziari del programma triennale (Scheda 3 DM 21/6/2000) Articolazione della copertura finanziaria (Scheda 4 DM 21/6/2000) Quadro delle problematiche e delle azioni da intraprendere (Scheda 5 DM 21/6/2000) Quadro tempistica dei procedimenti (Scheda 6 DM 21/6/2000) delibera di adozione del programma triennale del LL.PP. Avviso di pubblicazione Avviso di preinformazione appalti di lavori pubblici di importo pari o superiore al controvalore in euro di 5.000.000 di DSP (€ 10.374.830.909) Lettera di trasmissione del programma triennale all'Osservatorio del LL.PP. Delibera di adozione dell'aggiornamento del programma triennale del LL.PP. Richiesta al R.U.P. di avvio della progettazione preliminare Lettera di trasmissione dei progetti preliminari approvati Elenco annuale dei lavori (Scheda 7 DM 21/6/2000) Delibera di approvazione del programma triennale del LL.PP. Delibere di approvazioni aggiornamenti del programma triennale del LL.PP.	5.00%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali		n. programma annuale e triennale opere pubbliche - analisi e valutazione dei fabbisogni - predisposizione schede ministeriali - adozione del piano triennale. n. programma annuale e triennale opere pubbliche - analisi e valutazione dei fabbisogni - predisposizione schede ministeriali - approvazione et ta comunale.		

<p>Gestione affidamento incarichi professionali Opere pubbliche (D.Lgs. 163/06 e D. Lgs. 50/2016)</p>	<p>Documento preliminare all'avvio della Progettazione Richiesta al dirigente competente per materia della disponibilità di personale tecnico interno per l'espletamento della progettazione Affidamento dell'incarico di progettazione a tecnico interno alla Stazione Appaltante Diniego del dirigente all'affidamento dell'incarico di progettazione ad un tecnico interno Certificazione del R.U.P. ex D. Lgs. 163/2006, propedeutica all'affidamento a soggetti esterni dell'incarico di progettazione - caso in cui il R.U.P. e Dirigente coincidano Certificazione del R.U.P. ex D. Lgs. 163/2006, propedeutica all'affidamento a soggetti esterni dell'incarico di progettazione - caso in cui il R.U.P. e Dirigente non coincidano Trasmissione del progetto preliminare Verifica del R.U.P. del progetto preliminare ex art. 46 Regolamento Accettazione del progetto preliminare Approvazione del progetto preliminare (tipo semplice) Approvazione del progetto preliminare (esempio con variante urbanistica ed esproprio) Comunicazione di avvio del procedimento (esemplificazione) Convocazione della (eventuale) conferenza dei servizi sul progetto preliminare Trasmissione del progetto definitivo Accettazione del progetto definitivo Approvazione del progetto definitivo (tipo semplice) Approvazione del progetto definitivo (con esproprio) Convocazione della conferenza dei servizi sul progetto definitivo Pubblicità preventiva della convocazione della conferenza dei servizi sul progetto definitivo ex art. 9 Reg. (da pubblicare all'albo pretorio per i Comuni o attraverso forme di pubblicità equivalenti per le altre Stazioni Appaltanti) Pubblicità del verbale delle determinazioni della Conferenza dei Servizi sul progetto definitivo ex art. 9 Reg. (da pubblicare all'albo pretorio per i Comuni o attraverso forme di pubblicità equivalenti per le altre Stazioni Appaltanti) Trasmissione del progetto esecutivo</p> <p>Vali</p> <p>Adozione del progetto esecutivo ex art. 47 Reg. (schema di verbale redatto dal R.U.P.) Mancata accettazione del progetto esecutivo</p> <p>Accettazione del progetto esecutivo Verifica Amministrativa di Procedibilità (Per i soli Comuni) Dichiarazione dei progettisti per la sostituzione della Concessione Edilizia con l'approvazione del progetto Delibera di approvazione del progetto esecutivo Determina dirigenziale di approvazione del progetto esecutivo Regolamento interno tipo per la disciplina degli incarichi inferiori a 20.000 euro Avviso preliminare di affidamento di incarichi inferiori a 20.000 euro Determina di affidamento degli incarichi inferiori a 20.000 euro Avviso di avvenuto affidamento degli incarichi di progettazione (o di attività tecnico-amministrative di supporto alla progettazione) di importo inferiore a 20.000 euro</p> <p>Bando</p> <p>di gara per l'affidamento di incarichi compresi tra 20.000 euro e 100.000 EURO Schema di lettera di invito per l'affidamento di incarichi compresi tra 20.000 euro e 100.000 EURO Determina di affidamento degli incarichi compresi tra 20.000 euro e 100.000 EURO Schema di convenzione per affidamento degli incarichi compresi tra 20.000 euro e 100.000 EURO Bando di gara per l'affidamento di incarichi compresi tra 100.000 euro e 200.000 EURO</p>	<p>5,00%</p>	<p>Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali</p>	<p>N. 25</p>	<p>Avviate procedure di gara mediante determinazioni a contrarre per n. 28 affidamenti incarichi professionali. Determinazioni e atti vari ad esse collegate</p>	
---	--	--------------	---	--------------	--	--

<p>Gestione Opere pubbliche - Fase dell'affidamento (D.Lgs 163/06 - DPR 554/99 - DPR 34/2000 - DM 145/2000 - D. Lgs. 50/2016)</p>	<p>Scheda tecnica propedeutica all'affidamento dei lavori Affidamento dell'incarico di direzione dei lavori a personale interno Affidamento dell'incarico di direzione dei lavori ad altre amministrazioni Proposta/convenzione al progettista esterno per l'affidamento della D.L. Richiesta al D.L. della certificazione ex art. 71, c. 1, Regolamento Determina a contrattare Lettera di trasmissione della determina a contrattare all'ufficio gare Bando di gara per procedura negoziata per appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 500.000 Euro Disciplinare di gara per appalti di lavori pubblici di importo inferiore 500.000 Euro Bando di gara per procedura aperta o ristretta per appalti di lavori pubblici di importo superiore a 500.000 Euro Disciplinare di gara per appalti di lavori pubblici di importo superiore 500.000 Euro Estratto dal bando di gara Lettera di trasmissione del bando al BUR Lettera di trasmissione del bando per la pubblicazione all'Albo Pretorio Richiesta di pubblicazione agli organi di stampa Richiesta di pubblicazione agli organi interni Determinazione di nomina della commissione di gara Partecipazione di nomina ai componenti della commissione aggiudicatrice Attestazione di sopralluogo e di presa visione degli elaborati Verbale della I' seduta di gara (sotto soglia di rilievo comunitario) Lettera di trasmissione del verbale di gara agli esclusi Richiesta di comprova dei requisiti di ordine speciale Richiesta di chiarimenti e informazioni Verbale di verifica dei requisiti di ordine speciale Lettera di escussione della cauzione provvisoria Lettera di segnalazione all'Autorità Lettera di convocazione II' seduta di gara Verbale della II' seduta di gara (sotto soglia di rilievo comunitario) Richiesta agli enti certificatori per la verifica dei requisiti di cui all'art. 17 del DPR 34/2000 Trasmissione dei verbali di gara al R.U.P. Determinazione per l'approvazione delle risultanze di gara Comunicazione all'aggiudicatario Avviso di avvenuta aggiudicazione di appalti di lavori pubblici Lettera di trasmissione del bando alla GIUCE Lettera di trasmissione dei documenti progettuali Lettera di trasmissione di informazioni complementari Verbale della I' seduta di gara (sopra soglia di rilievo comunitario) Trasmissione degli atti al R.U.P. Richiesta di giustificazioni per la verifica di congruità dell'offerta Richiesta di chiarimenti e informazioni per la verifica di congruità dell'offerta Lettera di trasmissione della relazione di verifica Verbale della II' seduta di gara (sopra soglia di rilievo comunitario) Comunicazione di esclusione delle offerte ritenute anormalmente basse Lettera di escussione della cauzione provvisoria per mancata stipula del contratto Verbale ex art. 71, c. 3, Regolamento</p>	<p>C</p>	<p>15.00%</p>	<p>Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali</p>	<p>N. 31</p>	<p>Affidati mediante atti di determinazione i lavori inerenti al progetto di: n. n. 12 determinazioni ed atti vari ad esse collegate</p>	
<p>Gestione Opere pubbliche - Fase del collaudo (D.Lgs 163/06 - DPR 207/2010)</p>	<p>Affidamento dell'incarico di Collaudo a tecnico interno alla Stazione Appaltante Richiesta di pubblicazione dell'Avviso ad Opponendum Risultanze della pubblicazione degli Avvisi ad Opponendum Dichiarazione sostitutiva dell'Avviso ad Opponendum Verifica dell'adempimento degli obblighi assicurativi, assistenziali e previdenziali Dichiarazione del R.U.P. sugli adempimenti assicurativi Dichiarazione del R.U.P. relativa alla cessione dei crediti Relazione del responsabile del procedimento sul conto finale Comunicazione del Collaudatore per la prima visita di collaudo Convocazione della prima visita di collaudo da parte del R.U.P. verbale di visita Relazione di Collaudo Dichiarazione del D.L. e del R.U.P. sull'esito di lavori di ripristino ordinati all'impresa dall'organo di collaudo Certificato di Collaudo Schema determina di approvazione della Contabilità Finale e del Certificato di Collaudo Certificato di Regolare Esecuzione</p>	<p>C</p>	<p>3.00%</p>	<p>Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali</p>	<p>N. 23</p>	<p>Affidamento mediante determinazione di incarichi di collaudazione tecnico amministrativo dei lavori e/o di certificazione di regolare esecuzione dei lavori (Collaudi Statici).</p>	

Gestione Opere pubbliche Sicurezza cantiere (D.Lgs 81/08 e s.l.m.)	verifica Piano di sicurezza e coordinamento (PSC) in fase di approvazione progetto, verifica Piano di operativo sicurezza (POS), trasmesso dalla ditta appaltatrice ed eventuali subappaltatori prima dell'inizio dei lavori - predisposizione notifica preliminare da inviare agli enti preposti (INPS - INAIL - Cassa Edile - Ispettorato del Lavoro - SPISAL - etc) e verifica del cantiere durante l'esecuzione delle opere mediante sopralluoghi congiunti con DD.LL e imprese, con redazione di verbali.	3.00%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali		Affidamento mediante determinazione di incarichi di coordinatore della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione		
Gestione Subappalti Opere pubbliche (D.Lgs 163/06)	Ricevimento richiesta di autorizzazione al subappalto dalla ditta appaltatrice, verifica documentazione e rilascio autorizzazione con determinazione del Responsabile. Gestione incontri con personale tecnico delle imprese - gestione telefonate x richiesta chiarimenti.	3.00%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali	N. 3 Subappalti	Affidati mediante atti di determinazione i lavori inerenti a opere varie etc		
Gestione del rilascio di autorizzazioni paesaggistiche - procedura ai sensi del D. Lgs 42/2004 e SEMPLIFICATA ai sensi D. P.R. 139/2010 e SANATORIE/compatibilità ambientali con collaborazione con i dipendenti dell'ufficio tecnico edilizia privata.	Istruttoria della richiesta/pratica (COMPATIBILITA'/SANATORIA AMBIENTALE - PROCEDURA ORDINARIA - PROCEDURA SEMPLIFICATA) e verifica completezza della documentazione - successivamente alla verifica ambientale ed edilizia positiva entro 30 gg. trasmissione alla Soprintendenza della istanza e proposta di accoglimento - Parere favorevole Soprintendenza entro 25 gg. - rilascio Autorizzazione Ambientale entro 5 gg. - Oppure richiesta integrazioni documentali - stesura atto autorizzativo e conseguente rilascio - Oppure rigetto istanza. (Vedi schema procedimento semplificato). Gestione incontri con personale tecnico dei privati cittadini - gestione telefonate x richiesta chiarimenti.	3.00%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali	n. ... autorizzazioni	Rilasciate attraverso lo sportello SUAP e/o atto cartaceo - autorizzazioni in sanatoria/compatibilità paesaggistica, autorizzazioni ordinarie e semplificate anche mediante SUAP e/o cartacee, note di trasmissione alla Soprintendenza delle istanze e proposte di accoglimento, note di invio autorizzazione ai privati ed alla Regione Veneto, nel rispetto di termini previsti per legge	MARA: 6 GIULIANA GIANLUCA: 12	
RASA ed AUSA - Gestione Invio dati all'Osservatorio dei LL.PP. e Autorità di vigilanza sui contratti pubblici - richiesta CIG - CUP - DURC in fase di progetto - gara - esecuzione lavori e collaudo	Invio dati trimestrali inerenti all'avanzamento delle oo.pp. delle varie fasi della progettazione - bando per affidamento della gara - contratto - SAL e certificati di pagamento - collaudo e rendicontazione finale. Richiesta di CUP al Ministero competente per ogni opera o servizio - richiesta di CIG alla Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici per ogni opera o servizio pubblico - richiesta di DURC all'INPS - INAIL - Cassa Edile inerente ad ogni fase del procedimento di una opera o servizio.	3.00%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali		Acquisiti vari codici di identificazione, unitamente all'invio dei dati alla BDNP attraverso il sistema MOP		

<p>Gestione Pratiche relative ad espropri di aree private destinate a opere pubbliche e/o accordi bonari</p>	<p>Il testo unico in materia di espropriazioni per pubblica utilità fissa una procedura unica per l'esproprio articolata in fasi. L'autorità competente a condurre la procedura di esproprio è quella competente alla realizzazione dell'opera pubblica cui è preordinata l'espropriazione. La procedura d'esproprio si articola in quattro fasi: - approvazione dello strumento urbanistico che introduce il vincolo preordinato all'esproprio (con la localizzazione dell'opera di urbanizzazione primaria e secondaria) - dichiarazione di pubblica utilità o definitiva, dell'indennizzo e il decreto d'esproprio Vi è, poi, un'ulteriore fase, successiva alla conclusione del procedimento espropriativo, che è quella dell'immissione nel possesso dell'area espropriata. Per ciò che concerne la prima delle indicate fasi, il vincolo preordinato all'esproprio deriva dalle localizzazioni presenti nei piani urbanistici e/o nelle varianti di piano. Tale vincolo ha durata di cinque anni e può essere reiterato previa corresponsione di un indennizzo in favore del proprietario. I proprietari delle aree soggette a vincolo debbono riceverne la comunicazione sin dal momento dell'approvazione dello strumento urbanistico che tale vincolo ha apposto. Entro cinque anni dall'apposizione del vincolo, deve essere adottato il provvedimento che comporta la dichiarazione di pubblica utilità (a mente dell'art. 12 del D.p.r. n. 327 del 2001, la dichiarazione di pubblica utilità può derivare dall'approvazione del progetto definitivo di un'opera pubblica, dell'approvazione del piano particolareggiato, del piano di lottizzazione, del piano di recupero, del piano di ricostruzione, del piano della zona. Ove, poi, l'approvazione dell'atto che comporti la dichiarazione di pubblica utilità non si fondi su un precedente vincolo preordinato all'espropriazione, esso diverrà efficace dal momento in cui acquisterà efficacia il vincolo con l'approvazione del relativo strumento urbanistico). La dichiarazione di pubblica utilità costituisce un subprocedimento nell'ambito del procedimento di espropriazione. Successivamente alla dichiarazione di pubblica utilità si apre la procedura relativa alla determinazione dell'indennità d'esproprio. Tale fase, che si apre con la notificazione della somma offerta e con l'eventuale dichiarazione irrevocabile d'accettazione di tale somma, può alternativamente concludere il procedimento con l'accordo di cessione del bene (ed in tal caso l'indennità determinata è definitiva) ovvero con la determinazione provvisoria dell'indennità e con il suo deposito nella Cassa depositi e prestiti. Con riferimento all'accordo di cessione del bene, esso costituisce un'ipotesi di accordo sostitutivo di provvedimento ex art. 11 della L. n. 241 del 1990. Entro il termine di cinque anni dal momento in cui è diventato efficace il provvedimento che comporta la dichiarazione di pubblica utilità, deve essere adottato il decreto di esproprio. L'esecuzione del decreto di esproprio, poi, con la relativa immissione nel possesso, deve avvenire nel termine di due anni dall'emanazione del decreto di esproprio medesimo. VINCOLO PREORDINATO ALL'ESPROPRIO Se l'opera non è inserita nel piano urbanistico vigente mediante una esatta localizzazione occorre predisporre una variante urbanistica. Di ciò si deve dare comunicazione ai proprietari catastali almeno venti giorni prima dell'approvazione della delibera di consiglio e in questo tempo il proprietario può presentare le sue osservazioni. Il vincolo preordinato all'esproprio ha una durata di 5 anni. DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITÀ Soltanto coincide con l'approvazione del progetto definitivo. Al proprietario va inviato l'avviso dell'avvio del procedimento trenta giorni prima per effettuare le</p>	<p>2,00%</p>	<p>Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali</p>	<p>Determinazioni ed atti vari</p>	<p>Predisposti accordi bonari per acquisizione aree per piste ciclabili intercomunali. - piste pieve bassa. - art. 16 DPR 327/2001; - art. 17 DPR 327/2001. - Acquisizione di tratti strali da ditte private relative a via Pologare, Righetto, Parnese, Fontana, Verdughi, etc...</p>	
--	--	--------------	---	------------------------------------	--	--

Gestione Opere edili di vario genere (manutenzioni straordinarie)	Redazione di progetto di intervento con procedura semplificata delle oo.pp. - lavori gestiti in economia o in diretta amministrazione. Redazione Piano di sicurezza e coordinamento (PSC) in fase di approvazione progetto, di Piano di operativo sicurezza (POS), trasmesso dalla ditta appaltatrice ed eventuali subappaltatori prima dell'inizio dei lavori - predisposizione notifica preliminare da inviare agli enti preposti (INPS - INAIL - Cassa Edile - Ispettorato del Lavoro - SPISAL - etc) e verifica del cantiere durante l'esecuzione delle opere mediante sopralluoghi congiunti con DD.LL e imprese, con redazione di verbali. Redazione contabilità semplificata, verifica e liquidazione fatture e certificazione regolare esecuzione dei lavori. Gestione incontri con liberi professionisti e/o privati cittadini - gestione telefonate x richiesta chiarimenti.	3.00%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali		Predispone opere per aggiornamento CPI edifici comunali.	
Gestione Opere e/o rappezzi stradali (manutenzioni straordinarie)	Redazione di progetto di intervento con procedura semplificata delle oo.pp. - lavori gestiti in economia o in diretta amministrazione. Redazione Piano di sicurezza e coordinamento (PSC) in fase di approvazione progetto, di Piano di operativo sicurezza (POS), trasmesso dalla ditta appaltatrice ed eventuali subappaltatori prima dell'inizio dei lavori - predisposizione notifica preliminare da inviare agli enti preposti (INPS - INAIL - Cassa Edile - Ispettorato del Lavoro - SPISAL - etc) e verifica del cantiere durante l'esecuzione delle opere mediante sopralluoghi congiunti con DD.LL e imprese, con redazione di verbali. Redazione contabilità semplificata, verifica e liquidazione fatture e certificazione regolare esecuzione dei lavori.	5.00%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali	documenti prodotti agli atti	Attivazione CUP, CIG., copie allegati di gara x invio imprese invitate, prese visioni, lettere di precisazione, nomina commissione, verbali di gara, lettere di comunicazione aggiudicazione, lettere svincolo cauzioni, lettere verifica requisiti.	
Gestione del servizio patrimonio	Gestione del patrimonio pubblico: scuole - biblioteca - sede municipale etc. con l'ausilio degli uffici preposti. Anche con il coinvolgimento del personale di altre aree.	3.00%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali		Eseguito	
Gestione pareri sugli atti	Verifica della correttezza e della regolarità delle proposte e degli atti con l'espletamento del parere tecnico sulle deliberazioni - determinazioni - ordinanze - autorizzazione etc.	4.00%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali	documenti prodotti agli atti	pareri di regolarità tecnica sulle determinazioni, pareri di regolarità tecnica su deliberazioni	
Gestione stime e CME opere a scomputo collegate a Piani Urbanistici e Convenzioni.	Verifica della documentazione tecnica e degli atti di stima inerenti a pratiche SUAP o Piani di Lottizzazione privati	2.00%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali		Verifica della documentazione tecnica inerenti a convenzioni SUAP etc;	
Gestione atti vari	Numero di deliberazioni di Consiglio e di Giunta Comunale e delle determinazioni prodotte nell'arco dell'anno relative ai procedimenti di ufficio.	4.00%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali	documenti/provvedimenti agli atti	determinazioni, deliberazioni. Lettere varie - richieste preventivo - notifica enti previdenziali - richieste di DURC verifiche curriculum ditte ed imprese per inserimento Albo. protocolli in partenza.	
Gestione prenotazioni loculi, tombe di famiglia e cappelle del nuovo ampliamento cimiteriale e rinnovo concessioni in scadenza	Verifica delle richieste di acquisto delle concessioni cimiteriali relative al nuovo ampliamento cimiteriale, invio lettere per conferma acquisto/prenotazione, sottoscrizione della prenotazione etc. Rinnovo/disdetta delle concessioni cimiteriali a scadenza	5.00%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali	documenti sottoscritti agli atti	CONCESSIONI LOCULI: lettere di conferma, atti di prenotazioni, lettere di rinuncia, raccomandate, lettere di comunicazione scadenza delle concessioni cimiteriali e relative raccomandate, rinnovi concessioni sottoscritte.	
Lettere alle ditte inserite all'Albo fornitori per procedura ASMEL						

PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
OBIETTIVI DI INDIVIDUALI PESO COMPLESSIVO 35%

MACRO OBIETTIVO DI RIFERIMENTO											
N. PROGRESSIVO		N° 1									
PESO OBIETTIVO		25% DEL 35%									
VALUTAZIONE INIZIALE OBIETTIVI											
IDENTIFICAZIONE	TITOLO	ADOZIONE PIANO DELLE ANTENNE									
OBIETTIVO	RESPONSABILE	Evelin Storato									
	ASSESSORE	Dott. Urb. Masiero Massimo									
	DESCRIZIONE	L'obiettivo consiste nel proseguire l'iter per arrivare all'approvazione del Piano delle Antenne, in coerenza con le vigenti previsioni del Piano degli Interventi, al fine di fornire indirizzi chiari e determinati di gestione del territorio, volti a normare la localizzazione delle infrastrutture. Quanto sopra attraverso un percorso partecipato nel quale siano tenute in considerazione sia le esigenze dell'Amministrazione e sia quelle dei gestori della rete per la telefonia mobile.									
	FINALITA'	Le finalità sono: 1) tutelare la salute assicurando il rispetto dei limiti di esposizione, dei valori di attenzione e degli obiettivi di qualità per la protezione della popolazione dalle esposizioni ai campi elettromagnetici; 2) evitare la localizzazione degli impianti nelle aree sensibili come scuole, strutture sanitarie, asili, ecc...; 3) uso razionale del territorio, tutela dell'ambiente, del paesaggio e dei beni naturali, in quanto costituiscono risorse non rinnovabili e patrimonio dell'intera comunità; 4) favorire la condivisione di più gestori su un'unica infrastruttura, con il mascheramento, ove necessario, delle antenne e degli apparati e limitando l'inserimento dei pali/apparati all'interno dei centri abitati.									
INDICATORI DI	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso	Valore Conseguito	I quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	II quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	III quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	
RISULTATO	correzione elaborati predisposti secondo le indicazioni dell'amministrazione	25%	predisposizione documentazione di gara		31/07/2023						
Riscontrabili)	concertazione con operatori economici del settore (compagnie telefoniche)	25%	invio inviti e piano agli operatori		31/10/2023						
	adozione del piano delle antenne	50%	delibera di Consiglio Comunale per adozione		31/12/2023						
RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE	CAP/ART	E/S	VOCE DI SPESA	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO CONSUNTIVO						
RISORSE UMANE	COGNOME	CAT	SETTORE DI	% PARTECIPAZIONE							
COINVOLTE	E NOME		APPARTENENZA	PREVISTA	CONSUNTIVA						
(compreso il	TIZIANA IURLO	D2	Urbanistica, E.P., SUAP	45%							

personale di	LORENZO FRIGO	D1	Urbanistica, E.P., SUAP	35%	
altri Settori)	ELENA CASTEGNARO	C3	Urbanistica, E.P., SUAP	10,00%	
	RAFFAELLA LOVATO	C4	Urbanistica, E.P., SUAP	10,00%	

CONDIZIONI RITENUTE ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
(specificare anche eventuali risorse strumentali da acquisire o da richiedere ad altri settori)

CONDIZIONI E TEMPI GARANTITI DA ALTRI SETTORI	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL RESPONSABILE

PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
OBIETTIVI INDIVIDUALI PESO COMPLESSIVO 35%

MACRO OBIETTIVO DI RIFERIMENTO	
N. PROGRESSIVO	N° 2
PESO OBIETTIVO	25% DEL 35%

VALUTAZIONE INIZIALE OBIETTIVI	
--------------------------------	--

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVO	TITOLO	MODIFICA DEL REGOLAMENTO EDILIZIO
	RESPONSABILE	Storato Evelin
	ASSESSORE	Dott. Urb. Masiero Massimo
	DESCRIZIONE	Predisposizione, con l'ausilio di professionisti esterni, della modifica al regolamento edilizio vigente finalizzato ad allinearli con le norme del piano deli interventi e anche alla semplificazione dello stesso nel rispetto del RET e delle definizioni tipo
	FINALITA'	Le finalità della modifica del regolamento edilizio sono le sguenti: 1) allineamento tra regolamento e norme tecniche operative; 2) semplificazione normativa; 3) valutazione delle proposte di modifiche pervenute dai tecnici operanti nel territorio.

INDICATORI DI RISULTATO (misurabili e/o)	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso	Valore Conseguito	I quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	II quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	III quadrimestre	Data e grado di raggiungimento
		valutazione delle richieste di modifica	70%	predisposizione bozza di regolamento con modifiche						30/9/2023
	invio del regolamento al Consiglio Comunale	30%	Deposito della proposta di deliberazione di Consiglio Comunale, completa del regolamento modificato						31/12/2023	

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE	CAP/ART	E/S	VOCE DI SPESA	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO CONSUNTIVO

RISORSE UMANE COINVOLTE (compreso il personale di)	COGNOME E NOME	CAT	SETTORE DI APPARTENENZA	% PARTECIPAZIONE	
				PREVISTA	CONSUNTIVA
	Sassarò Gianluca	C3	Urbanistica, E.P., SUAP	20%	
	Vaccari Giuliana	C3	Urbanistica, E.P., SUAP	20%	
	Iurlo Tiziana	D2	Urbanistica, E.P., SUAP	20%	
	Castegnaro Elena	C3	Urbanistica, E.P., SUAP	10%	
	Lovato Raffaella	C4	Urbanistica, E.P., SUAP	10%	
	Frigo Lorenzo	D1	Urbanistica, E.P., SUAP	20%	

CONDIZIONI RITENUTE ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (specificare anche eventuali risorse strumentali da acquisire o da richiedere ad altri settori)

CONDIZIONI E TEMPI GARANTITI DA ALTRI SETTORI	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL RESPONSABILE

PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
OBIETTIVI INDIVIDUALI PESO COMPLESSIVO 35%

MACRO OBIETTIVO DI RIFERIMENTO	
N. PROGRESSIVO	N° 3
PESO OBIETTIVO	25% DEL 35%

VALUTAZIONE INIZIALE OBIETTIVI	
---------------------------------------	--

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVO	TITOLO	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO EDILIZIA PRIVATA
	RESPONSABILE	Storato Evelin
	ASSESSORE	Dott. Urb. Masiero Massimo
	DESCRIZIONE	L'obiettivo consiste nel compiere l'integrale digitalizzazione dell'archivio cartaceo dell'Ufficio Edilizia Privata, con particolare riferimento a tutte le pratiche edilizie.
	FINALITA'	La finalità consiste nel fornire uno strumento per la cittadinanza, Imprese del settore edile, Aziende ed ai tecnici esterni/liberi professionisti, utile ad ridurre i tempi di evasione delle istanze di "accesso agli atti", oltre che preservare un patrimonio documentale storico.

INDICATORI DI RISULTATO (misurabili e/o Riscontrabili)	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso	Valore Conseguito	I quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	II quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	III quadrimestre	Data e grado di raggiungimento
		Predisposizione e consegna della documentazione	70%	sottoscrizione verbale						31/12/2023
	digitalizzazione completata	30%	digitalizzazione completa a servizio degli uffici						31/12/2023	

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE	CAP/ART	E/S	VOCE DI SPESA	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO CONSUNTIVO

RISORSE UMANE COINVOLTE (compreso il personale di)	COGNOME E NOME	CAT	SETTORE DI APPARTENENZA	% PARTECIPAZIONE	
				PREVISTA	CONSUNTIVA
	Frigo Lorenzo	D1	Urbanistica, E.P., SUAP	20%	
	Iurlo Tiziana	D2	Urbanistica, E.P., SUAP	30%	
	Castegnaro Elena	C3	Urbanistica, E.P., SUAP	40%	
	Lovato Raffaella	C4	Urbanistica, E.P., SUAP	10%	

CONDIZIONI RITENUTE ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
(specificare anche eventuali risorse strumentali da acquisire o da richiedere ad altri settori)

CONDIZIONI E TEMPI GARANTITI DA ALTRI SETTORI	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL RESPONSABILE

PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
OBIETTIVI INDIVIDUALI PESO COMPLESSIVO 35%

MACRO OBIETTIVO DI RIFERIMENTO	
N. PROGRESSIVO	N° 4
PESO OBIETTIVO	25% DEL 35%

VALUTAZIONE INIZIALE OBIETTIVI	
---------------------------------------	--

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVO	TITOLO	VARIANTE N. 4 AL PIANO DEGLI INTERVENTI
	RESPONSABILE	Storato Evelin
	ASSESSORE	Dott. Urb. Masiero Massimo
	DESCRIZIONE	<p>Predisposizione, con la collaborazione di professionisti esterni, della variante n. 4 al Piano degli Interventi. La variante n. 4 prevede i seguenti argomenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • accoglimento o no delle Varianti verdi anno 2023, prevista e disciplinata dall'art. 7 della Legge Regionale 16 marzo 2015, n. 4 e dalla Circolare Regionale n. 1 dell'11 febbraio 2016, finalizzata all'eventuale stralcio di aree edificabili previste nel Piano degli Interventi; • interventi all'interno dell'urbanizzazione consolidata L.R. n. 14/2017: ridefinizione di Piani Urbanistici Attuativi (P.U.A.) già approvati o scaduti e non ancora attuati; modifica degli ambiti di edificazione diffusa in zona periferica (in termini di perimetro d'ambito e/o di puntuali previsioni di schedatura interna) e completamento e/o di rigenerazione/riqualificazione urbana. In linea con la progettazione ambientale dell'Amministrazione comunale (P.A.E.S.C.) e le azioni in atto, verrà inoltre valutata la possibilità di inserire nella normativa di Piano specifiche indicazioni tecniche per aumentare la sostenibilità ambientale agli interventi urbanistici/edilizi; • inserimento e modifica di nuove aree residenziali/produttive e ridefinizioni gradi di tutela edifici in zona agricola: l'Ente valuterà eventuali manifestazioni di interesse per ampliamenti e/o ridefinizione delle zone residenziali/produttive del P.I. o individuazione di nuovi lotti in contiguità con aree già urbanizzate finalizzati al soddisfacimento di specifiche esigenze abitative e di impresa nel rispetto della L.R. n. 14/2017 e delle situazioni ambientali esistenti. Esaminerà, inoltre, eventuali istanze volte alla riclassificazione dei gradi di protezione dei fabbricati rurali in zona agricola schedati dal vigente Piano (revisione delle schede puntuali degli edifici di valore ambientale); • reced (registro elettronico dei crediti edilizi): verrà istituito il Registro Elettronico dei Crediti Edilizi; • adeguamenti normativi sovraordinati e variazioni alle norme tecniche operative: verrà adeguato il Piano degli Interventi al nuovo P.T.R.C. (Piano Territoriale Regionale di Coordinamento) e al recente P.G.R.A. (Piano di Gestione Rischio Alluvioni), nonché allo Studio di Microzonazione sismica approvato dalla Regione Veneto. Saranno oggetto di valutazione eventuali istanze riguardanti adeguamenti e variazioni alle Norme Tecniche Operative; • piano delle antenne: ai sensi dell'art. 78 delle N.T.O. del Piano degli Interventi, verrà definita la necessaria Variante urbanistica, al fine di assicurare il corretto insediamento urbanistico e territoriale degli impianti e minimizzare l'esposizione della popolazione ai campi elettromagnetici; • correzione errori cartografici e/o normativi: in continuità con quanto già avviato con la variante 3 al Piano degli Interventi, si procederà con la correzione di eventuali errori cartografici o normativi; • modifica delle norme tecniche operative e/o del prontuario della mitigazione ambientale: viene prevista una rivalutazione delle attuali Norme Tecniche Operative e del Prontuario della Mitigazione Ambientale finalizzata alla razionalizzazione e semplificazione di entrambi gli apparati normativi, così da facilitare l'applicazione degli stessi sia da parte dei cittadini che degli uffici comunali; • manifestazioni di interesse e osservazioni presentate con la variante n. 3 al Piano Interventi: con il presente documento si stabilisce che verranno rivalutate le manifestazioni di interesse e le osservazioni già presentate dai portatori di interessi (cittadini, ditte, enti, ...e ccc...) che non potevano trovare accoglimento, poiché non pertinenti e non coerenti con il precedente documento del Sindaco;
FINALITA'	La finalità consiste nel fornire uno strumento urbanistico edilizio, nel rispetto delle linee generali del <u>P.A.T.I.</u> , più snello, più aderente alle vigenti norme in materia di efficientamento energetico ed adeguamento sismico.	

	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso	Valore Conseguito	I quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	II quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	III quadrimestre	Data e grado di raggiungimento
INDICATORI DI RISULTATO	predisposizione del documento del Sindaco	30%	illustrazione in Consiglio Comunale del Documento del Sindaco						30/4/2023	
(misurabili e/o	predisposizione e pubblicazione avviso di manifestazione di interesse	10%	pubblicazione e affissione avviso di manifestazione di interesse						30/06/2023	
	incarico professionista esterno per redazione 4 variante PI	20%	determina di incarico						31/7/2023	

Ricontrabili)	valutazione delle richieste pervenute e redazione elaborati PI per adozione	30%	predisposizione della 4 variante al PI finalizzata all'invio agli Enti per adozione						30/11/2023	
	invio elaborati a Regione Veneto per parere sismico prima dell'adozione ai sensi dell'art. 89 D.P.R. 380/2001	10%	inviare la variante al PI alla Regione Venezie per parere microzonazione						31/12/2023	

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE	CAP/ART	E/S	VOCE DI SPESA	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO CONSUNTIVO

RISORSE UMANE COINVOLTE (compreso il personale di	COGNOME E NOME	CAT	SETTORE DI APPARTENENZA	% PARTECIPAZIONE	
				PREVISTA	CONSUNTIVA
	Frigo Lorenzo	D1	Urbanistica, E.P., SUAP	15%	
	Iurlo Tiziana	D2	Urbanistica, E.P., SUAP	25%	
	Sassaro Gianluca	C3	Urbanistica, E.P., SUAP	30%	
	Vaccari Giuliana	C3	Urbanistica, E.P., SUAP	30%	

CONDIZIONI RITENUTE ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
(specificare anche eventuali risorse strumentali da acquisire o da richiedere ad altri settori)

CONDIZIONI E TEMPI GARANTITI DA ALTRI SETTORI	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL RESPONSABILE

PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PESO COMPLESSIVO 20%

MACRO OBIETTIVO DI RIFERIMENTO	
N. PROGRESSIVO	N° 4
PESO OBIETTIVO / OBIETTIVI DI INNOVAZIONE	50% del 20%

VALUTAZIONE INIZIALE OBIETTIVI	
--------------------------------	--

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVO	TITOLO	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
	RESPONSABILE	Storato Evelin
	ASSESSORE	Sindaco Filippo Negro
	DESCRIZIONE	Formazione Prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy
	FINALITA'	Alimentare la cultura della legalità e la riduzione del rischio corruttivo. La prevenzione della corruzione, infatti, non ha come finalità quella repressiva e sanzionatoria ma quella collaborativa e preventiva. L'obiettivo finale è quello di attuare all'interno dell'Ente le misure di prevenzione previste nel piano triennale della prevenzione dell'Ente. L'applicazione della disciplina della Privacy - GDPR - Regolamento UE n. 679/2016, al fine di garantire le attuali misure di sicurezza a tutela della privacy (normative ed tecnologiche) si intensificherà la formazione obbligatoria a tutti i dipendenti che trattano dati personali

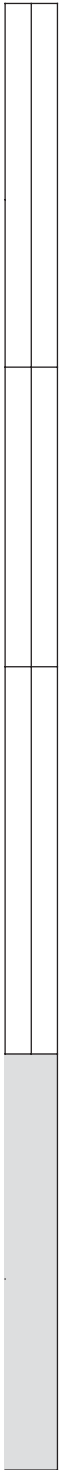
INDICATORI DI RISULTATO	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso	Valore Conseguito	I quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	II quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	III quadrimestre	Data e grado di raggiungimento
	Somministrazione della formazione trasparenza e anticorruzione a tutto il personale del Comune	50%	Formazione obbligatoria a tutti i dipendenti mediante webinar						31-12-2023	
	Formazione di base privacy gdpr	50%	formazione obbligatoria di base per tutti i dipendenti certificata mediante una piattaforma di e-learning						31-12-2023	

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE	CAP/ART	E/S	VOCE DI SPESA	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO CONSUNTIVO

RISORSE UMANE COINVOLTE (compreso il altri Settori)	COGNOME E NOME	CAT	SETTORE DI APPARTENENZA	% PARTECIPAZIONE	
				PREVISTA	CONSUNTIVA
	tutti i dipendenti				

CONDIZIONI RITENUTE ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
(specificare anche eventuali risorse strumentali da acquisire o da richiedere ad altri settori)

CONDIZIONI E TEMPI GARANTITI DA ALTRI SETTORI	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL RESPONSABILE



PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
PERFORMANCE DI AREA PESO COMPLESSIVO 40%

RESPONSABILE: STORATO EVELIN

ATTIVITA'	DESCRIZIONE	PESO %	RISULTATO/VALORE ATTESO	RISULTATO CONSEGUITO	ATTO DI COMPLETAMENTO	SCOSTAMENTO	NOTE
Gestione Permessi di Costruire	- Numerazione ed inserimento pratica nel programma Gestione Pratiche Edilizie; assegnazione della pratica al responsabile procedimento; comunicazione di avvio procedimento	6.00%	istruttoria ed evasione nel rispetto della tempistica di legge e relativo monitoraggio periodico	Permessi di Costruire n. ... (di cui: n. ... cartacee; n. ... SUAP/SUE); numerazione, inserimento istruttoria ed evasione nei termini di legge	rilascio Permesso di Costruire; preavviso di rigetto; diniego;		
	- istruttoria pratica: ricerca d'archivio per controllo corrispondenza tra stato rappresentato nella pratica depositata e quanto regolarmente autorizzato; controllo fattibilità intervento richiesto relativamente alle previsioni di PRG; verifica documentazione allegata; acquisizione di tutti gli eventuali pareri necessari di Enti terzi coinvolti nel procedimento; colloqui e confronti relativi alla pratica in istruttoria con il progettista incaricato; richiesta di integrazioni pratica edilizia della documentazione che non sia già in possesso dell'Amministrazione; controllo correttezza integrazioni presentate e dei pareri pervenuti; conteggio contributo di costruzione dovuto (oneri di urbanizzazione primaria e secondaria e costo di costruzione). Stesura del provvedimento finale: a) permesso di costruire e relativa notifica; b) preavviso di rigetto al rilascio del permesso di costruire ed eventuale diniego nel caso non pervenga documentazione che renda la pratica conforme allo strumento urbanistico.						
Gestione S.C.I.A., C.I.L.A.	- Numerazione ed inserimento pratica nel programma Gestione Pratiche Edilizie; assegnazione della pratica al responsabile procedimento; comunicazione di avvio procedimento	6.00%	istruttoria ed evasione nel rispetto della tempistica di legge e relativo monitoraggio periodico	SCIA/CILA n. ... ; numerazione, inserimento istruttoria ed evasione nei termini di legge	istruttoria e controllo entro 30 giorni dalla ricezione all'Ufficio Protocollo; eventuale atto di "divieto di prosecuzione" dell'attività		
	- istruttoria pratica: ricerca d'archivio per controllo corrispondenza tra stato rappresentato nella pratica depositata e quanto regolarmente autorizzato; controllo fattibilità intervento richiesto relativamente alle previsioni di PRG; verifica documentazione allegata entro il termine perentorio di 30 giorni; controllo esatto conteggio contributo di costruzione dovuto (oneri di urbanizzazione primaria e secondaria e costo di costruzione). Eventuale emissione atto di "divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione opere" come prescritto dall'art. 19 della legge n. 241/90, come modificato dalla legge n. 122/2010 con contestuale richiesta di integrazioni; controllo integrazioni pervenute volte a rendere la pratica conforme allo strumento urbanistico. In caso di mancata integrazione della documentazione richiesta nei termini prescritti o in caso le integrazioni presentate non siano idonee, sopralluogo di verifica rimozione dell'opera realizzata (ed eventuale apertura procedimento per abuso edilizio).						
PROCEDIMENTO PRESE D'ATTO FORESTALI	- Numerazione ed inserimento pratica nel programma Gestione Pratiche Edilizie; assegnazione della pratica al responsabile procedimento. Verifica dell'Ente competente al rilascio della presa d'atto (Comune o Servizio Forestale Regionale). Verifica preliminare di fattibilità dell'intervento richiesto (in caso contrario, comunicazione agli istanti); stesura presa d'atto per interventi da effettuare su area sottoposta a vincolo idrogeologico ai sensi del R.D. 30/12/1923 n. 3267 ss.mm.ii. Comunicazione ai richiedenti per il ritiro e trasmissione di copia del provvedimento con elaborati al Servizio Forestale Regionale e al Comando Provinciale del Corpo Forestale dello Stato.	4.00%	istruttoria ed evasione nel rispetto della tempistica di legge e relativo monitoraggio periodico	Prese d'Atto Forestali n. ... (di cui: n. ... cartacee + n. ... SUAP/SUE); numerazione, inserimento istruttoria ed evasione nei termini di legge	rilascio Presa d'Atto Forestale		

GESTIONE CERTIFICATI DI AGIBILITA'	Accettazione istanze ed inserimento nel programma di Gestione Pratiche Edilizie; comunicazione responsabile del procedimento; controllo documentazione e verifica pratica edilizia a cui la richiesta fa riferimento, verifica documentazione allegata all'istanza. In caso di carenza di documentazione, emissione atto di interruzione termini entro 15 giorni dalla presentazione. Dal momento del deposito di tutta la documentazione necessaria, in caso di silenzio - assenso, archiviazione della pratica con inserimento dell'esito favorevole nel programma di Gestione Pratiche Edilizie e comunicazione ai vari uffici (Anagrafe per numero civico, Tributi per tassa rifiuti e Sportello Imprese, nel caso di attività produttive). In caso di necessità da parte del richiedente del rilascio del Certificato di Agibilità, sopralluogo di verifica con ritevimento dello stato dei luoghi ed emissione provvedimento finale.	2.00%		Numero pratiche ... (di cui: n. ... cartacee + n. ... SUAP); numerazione, inserimento istruttoria ed evasione nei termini di legge		
GESTIONE ACCESSI CARRAI	- Numerazione ed inserimento pratica nel programma Gestione Pratiche Edilizie; assegnazione della pratica al responsabile procedimento; comunicazione di avvio procedimento. Prima verifica sulla tipologia della richiesta (nuova apertura o regolarizzazione accesso esistente). Preparazione verbale da sottoporre in sede di Conferenza di Servizi con il rappresentante della Polizia Locale. Inserimento del parere nel programma di Gestione Pratiche Edilizie; stesura dell'Autorizzazione o per nuovo accesso o per regolarizzazione accesso esistente, comunicazione di ritiro ai richiedenti e preparazione cartello di accesso carraio da consegnare unitamente all'autorizzazione.	2.00%		Istanze n. ... (di cui: n. ... cartacee + n. ... SUAP); numerazione, inserimento istruttoria ed evasione nei termini di legge	rilascio Autorizzazione nuova apertura o regolarizzazione Passo Carraio	
GESTIONE CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA	Accettazione domande e verifica documentazione allegata; sovrapposizione tra estratto catastale e PRG (vigente e storico); controllo di tutti i mappali oggetto della richiesta e verifica esistenza vincoli vari (idraulico, idrogeologico, paesaggistico, tecnologico, cimiteriale, fascia di rispetto stradale, ecc.....) ed ulteriore sovrapposizione con Piani Attuativi specifici della Zona Territoriale di riferimento. Stesura, del certificato con precisazione per ogni mappale della destinazione prevista dallo strumento urbanistico, rilascio dello stesso.	4.00%	evasione nel rispetto dei termini di legge	Istanze n.; numerazione, inserimento istruttoria ed evasione nei termini di legge	rilascio C.D.U.	
GESTIONE IDONEITA' ALLOGGIO	Prima verifica sulla fattibilità della possibile richiesta, controllo delle attestazioni precedenti e comunicazione della documentazione da presentare per ottenere l'attestazione; accettazione della domanda con acquisizione copie del contratto di affitto registrato o atto di proprietà, dichiarazioni di conformità impianti elettrico e termo-idraulico ai sensi del D. M. 37/2008, passaporto, permesso di soggiorno ed eventuale planimetria già in possesso; eventuale ricerca in archivio della planimetria ai fini della verifica dei parametri stabiliti dalla delibera di Giunta Comunale n. 238/2006. Sopralluogo nel caso di edifici vecchi per il controllo dello stato dei luoghi con misurazione dei locali interessati dalla richiesta. Redazione e successiva consegna dell'atto.	2.00%	evasione nel rispetto dei termini di legge	istanze n.; istruttoria ed evasione nei termini di legge	rilascio Certificato Idoneità Alloggio	
GESTIONE ABUSI EDILIZI	Ricezione esposti. Verifica nei registri cartacei e nel programma di Gestione Pratiche edilizie circa l'esistenza di pratiche edilizie rilasciate e relative al manufatto oggetto di denuncia. Preparazione del sopralluogo con estrazione di copie dalla pratica (se esistente). Effettuazione del sopralluogo, normalmente in collaborazione con personale della Polizia Locale o altri rappresentanti di Polizia Giudiziaria (Carabinieri, Corpo Forestale dello Stato), con effettuazione delle misurazioni dei manufatti oggetto di esposto. Scatto di fotografie dell'opera oggetto di verifica. In ufficio, successivamente al sopralluogo, verifica della proprietà dell'area/manufatto ai fini della redazione relazione e comunicazione avvio procedimento e controllo circa la presenza di vincoli.	2.00%	rispetto tempistica di legge	Pratiche n. ...	Relazione tecnica di sopralluogo ed eventuale Ordinanza di demolizione/ripristino	

	Redazione della relazione da inviare alla Polizia Locale e/o altre rappresentanze di Polizia Giudiziaria. La relazione contiene tutti i dati relativi al manufatto rilevato (descrizione, z.t.o. su cui insiste, identificazione catastale, proprietà).					
	Predisposizione della comunicazione di avvio procedimento amministrativo per realizzazione di opere abusive o in difformità dal titolo edilizio posseduto ai sensi della legge n.241/90 ss.mm.ii. Controllo delle memorie difensive pervenute a seguito della comunicazione di avvio procedimento e risposta alle stesse. Ricevimento interessati per le spiegazioni necessarie relative al controllo effettuato. In caso di opere abusive in corso di esecuzione, emissione immediata di ordinanza di sospensione dei lavori ai sensi art. 27 D.P.R. 380/2001 da inviare al responsabile dell'abuso, al proprietario dell'opera (se diverso), al tecnico (se esiste una pratica edilizia in corso) e alla ditta esecutrice delle opere.					
	Successivamente alla comunicazione da parte della Polizia Locale della comunicazione di abuso edilizio ai sensi dell'art. 27, comma 4, D. P.r. 380/2001, verifica situazione della pratica (presentazione eventuali sanatorie o richieste) e successiva emissione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente normativa.					
	Mensilmente viene mandato l'elenco degli abusi comunicati dalla Polizia Locale (o altra autorità) alla Procura della Repubblica, al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, al Presidente della Giunta Regionale e Provinciale).					
PROCEDURA RELATIVA ALLE DEMOLIZIONI COATTIVE	In caso di mancata ottemperanza all'ordine di demolizione emesso, attivazione della procedura di demolizione coattiva prevista dalla vigente normativa edilizia. E' prevista la notifica al responsabile/proprietario dell'abuso dell'inottemperanza al provvedimento di demolizione. Tale documento dà il via alla procedura prevista per l'immissione in possesso del manufatto e di parte dell'area circostante e successivamente alle varie fasi procedurali (computo metrico estimativo dell'opera, invio della documentazione alla Giunta, scelta della ditta che effettui la demolizione, ordinanza che autorizzi la demolizione in danno al responsabile proprietario, ecc..)	2.00%	rispetto tempistica di legge			relazione all'Amministrazione Comunale ed eventuale proposta di deliberazione
ATTESTAZIONI DI AVVENUTA DEMOLIZIONE	Accettazione della richiesta di rilascio di attestazione di avvenuta demolizione manufatto o fabbricato. Controllo delle pratiche edilizie presenti agli atti dell'ufficio tecnico relative al manufatto oggetto dell'istanza. Sopralluogo di verifica sul posto. Provvedimento di attestazione di avvenuta demolizione di un fabbricato volto al rilascio di documentazione catastale.	2.00%	rispetto tempistica di legge	n. ... istanza	rilascio Attestazione	
ATTESTAZIONI URBANISTICO/EDILIZIE	Accettazione della richiesta e rilascio di attestazioni relative ad aspetti specifici del P.R.G. (vincoli, previsioni, destinazioni)	2.00%	rispetto tempistica di legge	istruttoria ed evasione di n. ... istanze nei termini di legge	rilascio Attestazione	
GESTIONE PRATICHE CEMENTI ARMATI	Accettazione ed inserimento nell'apposito registro delle pratiche relative alla denuncia delle opere in cemento armato e conglomerato misto cementizio; controllo documentazione presentata in tre fasi: a) con la denuncia di inizio lavori b) in corso d'opera c) in fase di ultimazione dei lavori. Consegna di una copia della documentazione depositata ed archiviazione.	4.00%	rispetto tempistica di legge	accettazione, registrazione e controllo di n. ... pratiche	consegna copia documentazione	
SPORTELLO	Accettazione pratiche edilizie e numerazione delle stesse sul registro e comunicazione del responsabile del procedimento	5.00%	rispetto tempistica di legge	gestione di n. ... pratiche/atti nei termini di legge (di cui: n. ... istanze accesso atti; n. ... cartelli passi carrai; n. ... Prese Atto Forestali; n. ... CDU; n. ... P.diC.; n. ... SCIA; n. ... C.A.; n. ... idoneità alloggio); n. ... frazionamenti;	rilascio Atti amministrativi	
	Accettazione richiesta di accesso agli atti e rilascio della documentazione richiesta.					
	Gestione del pubblico e colloquio con tecnici			n. ... ricevimenti pubblico su appuntamento		
PARERI	Redazione dei pareri relativi all'inseadimento attività industriali	2.00%	rispetto tempistica di legge	n. ... pareri	rilascio parere	

	Pareri preventivi ai tecnici e ai richiedente sul rilascio permessi di costruire					
CONTROLLI PER ALTRI UFFICI	Controllo dell'esistenza dell'agibilità per gli immobili segnalati dall'ufficio Anagrafe ai fini dell'assegnazione del numero civico	1.00%	rispetto tempistica di legge	n. ...	eventuale comunicazione interna	
	Controllo dell'esistenza dell'agibilità per gli immobili produttivi su richiesta dello Sportello Imprese					
	Controllo esistenza agibilità e controllo pratiche edilizie rilasciate per immobili su richiesta dell'ufficio Tributi					
GESTIONE PRATICHE PER AUTORIZZAZIONE INSEGNE E RELATIVE CONFERENZE DI SERVIZI	Gestione pratiche per rilascio/rinnovo insegne e manufatti pubblicitari - istruttoria pratiche - richieste integrazioni - partecipazione alle Conferenze dei Servizi insieme al rappresentante della Polizia Locale - verbalizzazione. Indizione gara e aggiudicazione servizio per la gestione delle preinsegne. Approvazione nuovo regolamento comunale per la gestione del servizio pubblicità e pubbliche affissioni.		Rispetto tempistica di legge.	gestione n. ... Conferenze di servizi; n. ... insegne; n. ... insegne temporanee	Emanazione provvedimenti	
CONFERENZA PER RILASCIO ACCESSO CARRAIO	Partecipazione alla Conferenza dei Servizi insieme a rappresentante della Polizia Locale per il rilascio dei nuovi accessi carrai richiesti o per la regolarizzazione di quelli esistenti	4.00%	rispetto tempistica di legge	gestione n. ... Conferenze di servizi; n. ... autorizzazioni	rilascio Autorizzazione apertura nuovo/regolarizzazione passo carraio	
ESAME PRATICHE E GESTIONE DELLO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gestione dello Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.) ed esame delle pratiche edilizie relative ad interventi riguardanti immobili produttivi che comportino o meno variante al piano regolatore generale. Acquisizione pareri, organizzazione conferenze di servizi, emissione Provvedimento Unico finale SUAP - assistenza ad utenti per accesso portale	6.00%	rispetto tempistica di legge	rilascio pareri tecnici istruttori, partecipazione alle Conferenze di Servizi, stesura Convenzioni urbanistiche, calcolo oneri di urbanizzazione relativamente alle varie istanze pervenute. Complessivamente sono state trattate n. ... pratiche	Registrazione provvedimento conclusivo SUAP	
	Partecipazione a Conferenze di Servizi con i vari Enti coinvolti nel procedimento.					
CONTRATTI DI QUARTIERE	Comprende l'insieme di attività relativa alla gestione dei Contratti di Quartiere; mantiene i contatti con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, con la Regione, con il Comitato Paritetico e con i componenti la Commissione di Collaudo, nonché la verifica e monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori.	2.00%	rispetto tempistica fissata dall'Amministrazione Comunale		eventuali comunicazioni	
COMMISSIONE GARE	Partecipazione alle commissioni di gara per l'aggiudicazione di appalti di opere pubbliche e servizi in collaborazione con i settori lavori pubblici e ambiente.	2.00%	rispetto tempistica di legge	partecipazione a n. ... commissioni	sottoscrizione Verbale	
ATTIVITA' RELATIVA AI RICORSI PRESENTATI PROVVEDIMENTI DELL'UFFICIO	Redazione di relazioni tecniche ed esplicative relative ai provvedimenti emessi dall'ufficio per i quali sia stato presentato ricorso amministrativo.	2.00%	rispetto tempistica di legge	stesura n. ... varie relazioni tecniche a supporto dell'Ufficio legale ed a supporto dell'Avvocato incaricato dall'Ente	stesura relazione	
SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO IN TEMA DI ESPROPRI	Collaborazione con l'ufficio Lavori Pubblici per la redazione dei Piani Particellari di esproprio.	2.00%	rispetto tempistica fissata dall'Amministrazione Comunale		redazione Piano Particellare di esproprio	
	Collaborazione per la redazione delle comunicazioni di avvio procedimento amministrativo nei confronti degli espropriandi					
CONTROLLO CONVENZIONI URBANISTICHE	Controllo delle Convenzioni Urbanistiche sottoscritte e relative a Piani Attuativi pregressi per la verifica del completamento dell'iter amministrativo (avvenuto collaudo favorevole, collaudo tecnico-amministrativo favorevole e conseguente cessione aree ed opere di urbanizzazione).	2.00%	rispetto tempistica fissata dall'Amministrazione Comunale	n. ... convenzioni controllate	eventuali comunicazioni	
MONITORAGGIO ONERI	Controllo relativo ai Permessi di Costruire rilasciati per i quali è stata concessa la rateizzazione degli oneri di urbanizzazione e per i quali è stata sottoscritta fidejussione a garanzia del debito.	4.00%	rispetto tempistica di legge	avvenuto n. ... monitoraggio sul rispetto della tempistica delle rate oneri e costo di costruzione	eventuali comunicazioni	
	Controllo regolare sui pagamenti effettuati e su quelli mancanti e comunicazione ai titolari del permesso di costruire nel caso mancassero pagamenti.					
CONTROLLO SUI TEMPI DI ISTRUTTORIA	Verifica dei tempi per il rilascio dei permessi di costruire, degli altri atti autorizzatori e delle risposte alle varie istanze.	4.00%	rispetto tempistica di legge			
PROCEDIMENTO PER EMISSIONE DICHIARAZIONE DI INAGIBILITA'	Richiesta da parte del proprietario di emissione dichiarazione di inagibilità dell'immobile	2.00%	rispetto tempistica di legge	evasione delle n. ... istanze, taluna previo sopralluogo, nei termini di legge	eventuale dichiarazione di inagibilità	
	Sopralluogo di verifica dello stato dell'immobile					
	Controllo proprietà effettiva dei locali ed emissione della dichiarazione di inagibilità dei locali					
	Comunicazione dell'avvenuta dichiarazione di inagibilità all'ufficio Tributi					
Autorizzazione Paesaggistica e/o Compatibilità Paesaggistica	numerazione, inserimento, istruttoria, redazione parere-proposta di accoglimento, trasmissione della documentazione alla Soprintendenza BB.AA. di Verona	6.00%	rispetto tempistica di legge D. Lgs. 42/2004	Autorizzazioni Paesaggistiche (ordinarie e semplificate) e Compatibilità Paesaggistiche n. ... numerazione, inserimento, istruttoria ed evasione nei termini di legge	rilascio Atto di Autorizzazione e/o Compatibilità Paesaggistica a firma geom. De Maria Pasquale	

Gestione partiche Patto Territoriale Agno Chiampo	istruttorie pratiche per erogazione contributi per stato d'avanzamento degli investimenti - richieste integrazioni documentali - ricalcolo contributi - adozioni di varianti non sostanziali - emissioni provvedimenti finali - sopralluoghi in aziende	2.00%	Conclusione del Patto. Monitoraggio semestrale.	Istruttoria per: n. ... erogazioni; n. ... rimborsi; n. ... provvedimenti definitivi; n. ... varianti; n. ... monitoraggi;	Emanazione provvedimenti		
Condoni edilizi	Istruttoria pratica - richiesta integrazioni documentali	4.00%		pratiche istruite e/o rilasciate n. ... + n. ... istruite e richieste integrazioni			
ORDINANZE SINDACALI		4.00%		emissione n. ... Ordinanze contingibili ed urgenti/proroghe			
Piani Attuativi (aggiuntivi rispetto Ob. innovazione)	istruttoria-adozione-approvazione	4.00%		n. ... Istruiti, adottati ed approvati			
Recupero Costo costruzione	ricerca d'archivio pratiche edilizie e verifica versamento costo di costruzione; controllo aliquota e ricalcolo con aliquota aggiornata. Stesura e trasmissione del provvedimento di ingiunzione di pagamento a mezzo raccomandata A/R	4.00%		n. ... pratiche/ingiunzioni			

RESPONSABILE:

0.00%

PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
OBIETTIVI INDIVIDUALI PESO COMPLESSIVO 40%

MACRO OBIETTIVO DI RIFERIMENTO	
N. PROGRESSIVO	N° 1
PESO OBIETTIVO	

VALUTAZIONE INIZIALE OBIETTIVI	
--------------------------------	--

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVO	TITOLO	OBIETTIVO SOCIALE - NUOVI STRUMENTI PER IL SOCIALE
	RESPONSABILE	Roberto Dal Zovo
	ASSESSORE	Sindaco
	DESCRIZIONE	Adozione del nuovo regolamento per gli interventi di assistenza sociale. Analisi dei fabbisogni e della fattibilità per l'implementazione di strumenti digitali per le attività del sociale
FINALITA'	L'intervento ha una duplice finalità: da un lato adottare un nuovo regolamento comunale per l'accesso e l'erogazione degli interventi economici di assistenza sociale al fine di dotare gli uffici comunali di uno strumento aggiornato alle vigenti normative, armonizzato con i regolamenti degli enti afferenti all'Ambito e coerente con il contesto socio-economico attuale. In secondo luogo si intende realizzare uno studio preliminare sui bisogni sociali del territorio e sulla fattibilità dell'implementazione di nuovi strumenti digitali ad uso degli uffici e dell'utenza. I risultati attesi possono tradursi in servizi qualitativamente migliori, più efficienti e più adeguati alla realtà sociale del territorio, in un'ottica di transizione digitale e di innovazione dei processi lavorativi e delle modalità di erogazione dei servizi	

INDICATORI DI RISULTATO (misurabili e/o Ricontrabili)	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso	Valore Conseguito	I quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	II quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	III quadrimestre	Data e grado di raggiungimento
		Regolamento comunale	60%	Nuovo regolamento per l'accesso e l'erogazione degli interventi economici di assistenza sociale				Entro il 31/12/23		
	Valutazione dei bisogni e analisi di impatto	20%	Relazione/progetto sulla previsione dell'impatto dei nuovi strumenti sul tessuto sociale				Entro il 31/12/23			
	Studio di fattibilità	20%	Studio di fattibilità per la scelta di una piattaforma telematica per la gestione degli adempimenti in materia di servizi alla Persona				Entro il 31/12/23			

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE	CAP/ART	E/S	VOCE DI SPESA	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO CONSUNTIVO

RISORSE UMANE COINVOLTE (compreso il personale di altri Settori)	COGNOME E NOME	CAT	SETTORE DI APPARTENENZA	% PARTECIPAZIONE	
				PREVISTA	CONSUNTIVA
	Chiarello Tiziana	Istruttore	Servizi alla Persona	60%	
	Chiarini Martina	Funzionario elevata qualificazione	Servizi alla Persona	40%	

CONDIZIONI RITENUTE ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (specificare anche eventuali risorse strumentali da acquisire o da richiedere ad altri settori)

CONDIZIONI E TEMPI GARANTITI DA ALTRI SETTORI	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL RESPONSABILE

PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
OBIETTIVI INDIVIDUALI PESO COMPLESSIVO 20%

MACRO OBIETTIVO DI RIFERIMENTO	
N. PROGRESSIVO	N° 2
PESO OBIETTIVO	

VALUTAZIONE INIZIALE OBIETTIVI	
--------------------------------	--

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVO	TITOLO	OBIETTIVO BIBLIOTECA - RIORGANIZZAZIONE DEL MAGAZZINO CORRENTE
	RESPONSABILE	Roberto Dal Zovo
	ASSESSORE	Sindaco
	DESCRIZIONE	Implementazione del progetto RFID e riorganizzazione del magazzino corrente
	FINALITA'	L'intervento ha lo scopo proseguire e potenziare il progetto RFID avviato nel 2022 per i volumi del catalogo della biblioteca. Si intende, inoltre, riorganizzare il magazzino corrente con l'obiettivo di ottimizzare gli spazi, migliorare l'accessibilità, la catalogazione, la conservazione e la consultazione dei testi: si tratta di circa 3.900 volumi da ricollocare in apposite scaffalature ed idonei arredi che dovranno essere acquistati ed installati in loco. Tale attività, che andrà a consolidare e a riqualificare il patrimonio librario della biblioteca, costituisce un primo step fondamentale per lo sviluppo di future implementazioni e per l'ampliamento del catalogo e dei servizi bibliotecari

INDICATORI DI RISULTATO (misurabili e/o riscontrabili)	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso	Valore Conseguito	I quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	II quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	III quadrimestre	Data e grado di raggiungimento
	Sviluppo RFID	30%	Completamento dell'etichettatura RFID della sala bambini e della sala ragazzi				Entro 31/12/23			
	Acquisto arredi	10%	Fornitura e posa in opera nuovi arredi				Entro fine settembre 2023			
	Riordino magazzino corrente	60%	Riorganizzazione di circa 3.900 opere				Entro 31/12/23			

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE	CAP/ART	E/S	VOCE DI SPESA	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO CONSUNTIVO

RISORSE UMANE COINVOLTE (compreso il personale di altri Settori)	COGNOME E NOME	CAT	SETTORE DI APPARTENENZA	% PARTECIPAZIONE	
				PREVISTA	CONSUNTIVA
	Orso Alessandra	Funzionario elevata qualificazione	Biblioteca	30%	
	Cazzola Rosanna	Istruttore	Biblioteca	40%	
	Gattazzo Roberta	Istruttore	Biblioteca	30%	

CONDIZIONI RITENUTE ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

(specificare anche eventuali risorse strumentali da acquisire o da richiedere ad altri settori)

CONDIZIONI E TEMPI GARANTITI
DA ALTRI SETTORI

SETTORE

DESCRIZIONE ATTIVITA'

FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL
RESPONSABILE

PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
OBIETTIVI INDIVIDUALI PESO COMPLESSIVO 40%

MACRO OBIETTIVO DI RIFERIMENTO	
N. PROGRESSIVO	N° 3
PESO OBIETTIVO	

VALUTAZIONE INIZIALE OBIETTIVI	
---------------------------------------	--

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVO	TITOLO	OBIETTIVO COMMERCIO - NUOVO REGOLAMENTO PER I SERVIZI ALLA PERSONA E AVVIO DELLA PROCEDURA PER L'ISTITUZIONE DEL MERCATO AGRICOLO "CITTÀ DI CHIAMPO"
	RESPONSABILE	Roberto Dal Zovo
	ASSESSORE	Sindaco
	DESCRIZIONE	Approvazione del nuovo regolamento per acconciatori, estetiste, tatuatori e piercer ed avvio della procedura per l'istituzione del mercato agricolo "Città di Chiampo" riservato ai produttori agricoli
	FINALITA'	L'intervento ha lo scopo di approvare un nuovo regolamento per le attività dei servizi alla persona (acconciatori, estetiste, tatuatori e piercer), in sostituzione del vigente regolamento datato 2011, al fine di armonizzarlo con la disciplina regionale e con il mutato assetto socio-economico del territorio, per una più ottimale risposta ai bisogni degli stakeholders. Si intende, inoltre, avviare la procedura finalizzata ad istituire in forma definitiva il mercato dei produttori agricoli "Città di Chiampo", già avviato in via sperimentale dall'anno 2013, a beneficio degli produttori agricoli locali e dei consumatori

INDICATORI DI RISULTATO (misurabili e/o Riscontrabili)	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso	Valore Conseguito	I quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	II quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	III quadrimestre	Data e grado di raggiungimento
		Regolamento servizi alla persone	50%	Approvazione nuovo regolamento comunale				Entro 31/12/2023		
	Avvio procedura di istituzione del mercato agricolo	50%	Approvazione nuovo regolamento comunale				Entro 31/12/2023			

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE	CAP/ART	E/S	VOCE DI SPESA	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO CONSUNTIVO

RISORSE UMANE COINVOLTE (compreso il personale di altri Settori)	COGNOME E NOME	CAT	SETTORE DI APPARTENENZA	% PARTECIPAZIONE	
				PREVISTA	CONSUNTIVA
	Schenato Debora	Istruttore	Commercio	100%	

CONDIZIONI RITENUTE ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (specificare anche eventuali risorse strumentali da acquisire o da richiedere ad altri settori)

CONDIZIONI E TEMPI GARANTITI DA ALTRI SETTORI	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL RESPONSABILE

PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PESO COMPLESSIVO 20%

MACRO OBIETTIVO DI RIFERIMENTO	
N. PROGRESSIVO	N° 4
PESO OBIETTIVO / OBIETTIVI DI INNOVAZIONE	50% del 20%

VALUTAZIONE INIZIALE OBIETTIVI	
---------------------------------------	--

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVO	TITOLO	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
	RESPONSABILE	Dal Zovo Roberto
	ASSESSORE	Sindaco Filippo Negro
	DESCRIZIONE	Formazione Prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy
	FINALITA'	Alimentare la cultura della legalità e la riduzione del rischio corruttivo. La prevenzione della corruzione, infatti, non ha come finalità quella repressiva e sanzionatoria ma quella collaborativa e preventiva. L'obiettivo finale è quello di attuare all'interno dell'Ente le misure di prevenzione previste nel piano triennale della prevenzione dell'Ente. L'applicazione della disciplina della Privacy - GDPR - Regolamento UE n. 679/2016, al fine di garantire le attuali misure di sicurezza a tutela della privacy (normative ed tecnologiche) si intensificherà la formazione obbligatoria a tutti i dipendenti che trattano dati personali

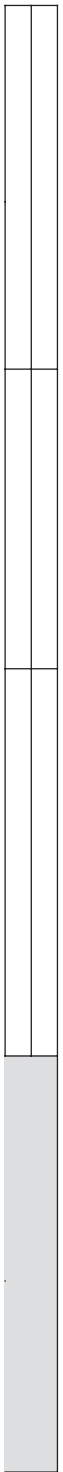
INDICATORI DI RISULTATO	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso	Valore Conseguito	I quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	II quadrimestre	Data e grado di raggiungimento	III quadrimestre	Data e grado di raggiungimento
		Somministrazione della formazione trasparenza e anticorruzione a tutto il personale del Comune	50%	Formazione obbligatoria a tutti i dipendenti mediante webinar						31-12-2023
	Formazione di base privacy gdpr	50%	formazione obbligatoria di base per tutti i dipendenti certificata mediante una piattaforma di e-learning						31-12-2023	

RISORSE FINANZIARIE ATTRIBUITE	CAP/ART	E/S	VOCE DI SPESA	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO CONSUNTIVO

RISORSE UMANE COINVOLTE (compreso il altri Settori)	COGNOME E NOME	CAT	SETTORE DI APPARTENENZA	% PARTECIPAZIONE	
				PREVISTA	CONSUNTIVA
	tutti i dipendenti				

CONDIZIONI RITENUTE ESSENZIALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
(specificare anche eventuali risorse strumentali da acquisire o da richiedere ad altri settori)

CONDIZIONI E TEMPI GARANTITI DA ALTRI SETTORI	SETTORE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL RESPONSABILE



PEG 2023 - COMUNE DI CHIAMPO
PERFORMANCE DI AREA PESO COMPLESSIVO 40%

RESPONSABILE: DAL ZOVO ROBERTO

ATTIVITA'	DESCRIZIONE	PESO %	RISULTATO/VALORE ATTESO	RISULTATO CONSEGUITO	ATTO DI COMPLETAMENTO	SCOSTAMENTO	NOTE
Centri estivi	Organizzazione diretta e in collaborazione con associazioni ONLUS locali di attività ricreative a favore degli alunni della scuola dell'infanzia e primaria durante il periodo estivo	3%	Coinvolgimento di n. 70 utenti		Delibera di istituzione del servizio e determinazione della tariffa. Gara per affidamento del servizio. Promozione dell'iniziativa. Raccolta iscrizioni. Istruttoria per erogazione di contributi alle associazioni organizzatrici di centri estivi locali.		
Servizi di doposcuola	Gestione del doposcuola comunale per gli alunni della scuola primaria in difficoltà e collaborazione/sostegno ad associazioni ONLUS locali per la realizzazione di ulteriori servizi di doposcuola	1%	Coinvolgimento di n. 35 utenti.		Promozione dell'iniziativa in collaborazione con la scuola primaria. Raccolta iscrizioni. Monitoraggio del servizio. Incontri di verifica con il soggetto gestore. Approvazione e stipula accordi di collaborazione ed erogazione di contributi alle associazioni organizzatrici di servizi di doposcuola locali.		
Gestione delle politiche scolastiche	Raccolta domande esenzioni e/o agevolazioni mensa; coordinamento dei servizi inerenti alle funzioni miste; erogazione dei contributi agli istituti scolastici; gestione del buono libri regionale; gestione cedole librerie scuola primaria. Controllo delle fatture e gestione insoluiti. Servizio di front office. Gestione progetto di "Supporto psicopedagogico scolastico territoriale". Monitoraggio del servizio di ristorazione scolastica per garantire il corretto adempimento del contratto e la qualità del servizio.	10%	Soddisfazione di n. 150 richieste tra agevolazioni e contributi entro il 31.12.2023				
Gestione delle politiche sociali	Erogazione contributi e/o esenzioni a favore delle famiglie in difficoltà, di soggetti socialmente fragili, di associazioni attive nel volontariato sociale. Gestione dei bandi comunali e regionali (es. riscaldamento, famiglie numerose, erp...). Gestione dei rapporti con la Casa di Riposo in relazione ai servizi di assistenza domiciliare integrata. Gestione dei rapporti con l'Ulss relativamente all'Area minori. Gestione rapporti con comuni alta valle e cooperativa medica per medicina territoriale di gruppo integrata. Gestione di rapporti continuativi complessi con interlocutori esterni pubblici e privati (es. Tribunale, Medici, Amministratori di sostegno, Forze dell'ordine, RSA...) nell'attività di tutela delle persone in condizioni di fragilità e di non autosufficienza.	25%	Soddisfazione di n. 250 richieste tra contributi e servizi Adi, AdiMed, pasti a domicilio, assistenza a domicilio.				
Attività di prestito bibliotecario locale e interbibliotecario, consulenza bibliografica	Assicurare la regolare funzionalità del servizio bibliotecario e favorire la diffusione della lettura e l'accesso all'informazione	10%	N. 22.000 prestiti - N. 19.000 presenze - N. 1.000 prenotazioni da OPAC entro il 31.12.2023				
Gestione patrimonio documentario	Conservare la funzionalità della biblioteca attraverso nuove acquisizioni e la revisione documentaria periodica.	3%	N. 1.200 documenti acquisiti - N. 1.200 documenti catalogati in OPAC - Revisione N. 100 documenti				
Gestione Servizi Trasporto	Gestione del servizio di trasporto scolastico, controllo dei pagamenti e insoluiti arretrati e rinnovo contrattuale incarico	10%	Rispetto della tempistica prevista				
Gestione Servizi Trasporto	Gestione Iscrizioni on line dei servizi scolastici	3%	Rispetto della tempistica prevista				
Tutela sicurezza interna ed esterna dei lavoratori D.Lgs. 81/2008	Controllo periodico delle cassette di pronto soccorso in dotazione agli automezzi ed edifici comunali: il controllo garantisce il mantenimento del contenuto di farmaci previsto per le cassette, con la sostituzione di quelli scaduti	1%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Tutela sicurezza interna ed esterna dei lavoratori D.Lgs. 81/2008	Realizzazione visite mediche al personale dipendente, sulla base del "Verbale della riunione del servizio di prevenzione e protezione", o per specifici rischi professionali, anche su richiesta dei lavoratori, previo avviso del datore di lavoro	1%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Tutela sicurezza interna ed esterna dei lavoratori D.Lgs. 81/2008	Aggiornamento del registro della Sicurezza, del Piano di emergenza e delle Procedure di Sicurezza nell'Ente come da normativa	1%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Gestione autorizzazioni/SCIA attività di commercio al dettaglio	Istruttoria pratica nuova apertura, subingresso, cessazione - richiesta pareri e/o coinvolgimento Enti terzi - richiesta integrazioni documentali - stesura ordinanze - adozione atti deliberativi	3%		trattazione n. ... pratiche	Registrazione conclusione procedimento SUAP		
Gestione autorizzazioni attività di commercio su aree pubbliche (su posteggio fisso o itinerante), mercato agricolo, hobbisti	Istruttoria pratica nuova apertura, subingresso, cessazione - richiesta pareri e/o coinvolgimento Enti terzi - richiesta integrazioni documentali - stesura ordinanze - adozione atti deliberativi - rilascio autorizzazioni e concessioni decennali	3%		trattate n. ... pratiche	Registrazione conclusione procedimento SUAP		
Gestione autorizzazioni attività Pubblici Esercizi - strutture ricettive - agriturismo	Istruttoria pratica nuova apertura, subingresso, cessazione - richiesta pareri e/o coinvolgimento Enti terzi - richiesta integrazioni documentali - rilascio autorizzazioni - stesura ordinanze - adozione atti deliberativi - gestione criteri comunali	3%		trattate n. ... pratiche	Registrazione conclusione procedimento SUAP		
Gestione autorizzazioni attività di Polizia Amministrativa e Pubblica Sicurezza - autonoleggio e rimesse - giornali e riviste - concerti - fochini	Istruttoria pratica nuova apertura, subingresso, cessazione - richiesta pareri e/o coinvolgimento Enti terzi - richiesta integrazioni documentali - rilascio autorizzazioni - stesura ordinanze - adozione atti deliberativi	2%		trattate n. ... pratiche	Emanazione atti relativi (rinnovi, autorizzazioni, SCIA, ecc.)		
Gestione autorizzazioni per Strutture Sanitarie LR 22/2002 e sanitarie varie	Istruttoria pratica - richiesta pareri e/o coinvolgimento Enti terzi - richiesta integrazioni documentali - rilascio autorizzazioni - stesura ordinanze - adozione atti deliberativi	1%	rispetto della tempistica prevista dal Regolamento SUAP	n. ... pratiche trattate nei termini	Registrazione conclusione procedimento SUAP		
Gestione autorizzazioni/SCIA attività di barbiere, accionatore, estetista, tatuatore e piercing	Istruttoria pratica nuova apertura, subingresso, cessazione - richiesta pareri e/o coinvolgimento Enti terzi - richiesta integrazioni documentali - stesura ordinanze - adozione atti deliberativi	3%		trattate n. ... pratiche	Registrazione conclusione procedimento SUAP		
Gestione autorizzazioni/SCIA per attività artigianali (gelaterie, pizza al taglio, ecc.)	Istruttoria pratica nuova apertura, subingresso, cessazione - richiesta pareri e/o coinvolgimento Enti terzi - richiesta integrazioni documentali - stesura ordinanze - adozione atti deliberativi	2%					
Gestione autorizzazioni impianti carburanti stradali e privati	Istruttoria pratica - richiesta pareri e/o coinvolgimento Enti terzi - richiesta integrazioni documentali - stesura ordinanze - adozione atti deliberativi - rilascio autorizzazioni	1%	rispetto della tempistica prevista dal Regolamento SUAP	n. ... pratiche trattate nei termini	Registrazione conclusione procedimento SUAP		

Gestione autorizzazioni/SCIA manifestazioni pubbliche ed occupazione suolo pubblico	Istruttoria pratica - richiesta pareri e/o coinvolgimento Enti terzi - richiesta integrazioni documentali - rilascio autorizzazioni - stesura ordinanze - adozione atti deliberativi - convocazione e partecipazione a conferenze di servizi - convocazione e verbalizzazione sedute commissione tecnica comunale di vigilanza	3%		rilasciate n. ... autorizzazioni	Rilascio autorizzazioni nei termini di legge		
Gestione autorizzazioni giochi e spettacoli viaggiatori	Istruttoria pratica - richiesta pareri e/o coinvolgimento Enti terzi - richiesta integrazioni documentali - stesura ordinanze - adozione atti deliberativi - rilascio autorizzazioni	3%		rilasciate n. ... autorizzazioni	Rilascio autorizzazioni nei termini di legge		
Assegnazione numero di matricola impianti elevatori	Istruttoria pratica - richiesta pareri e/o coinvolgimento Enti terzi - richiesta integrazioni documentali - adozione provvedimento di assegnazione del numero di matricola	1%		assegnati n. ... di matricole	Assegnazione numero di matricola		
Gestione dei contrassegni per il transito su strade silvo-pastorali	Istruttoria pratica - richiesta pareri e/o coinvolgimento Enti terzi - richiesta integrazioni documentali - rilascio contrassegno	1%		rilasciate n. ... di contrassegni	Rilascio contrassegno identificativo		
Attività e manifestazioni sportive	Monitoraggio dell'utilizzo degli impianti sportivi	3%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Attività e manifestazioni sportive	Attività riguardanti la comunicazione delle varie manifestazioni sportive	1%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Attività e manifestazioni sportive	Collaborazione nella organizzazione delle manifestazioni	1%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
Attività e manifestazioni sportive	Gestione contributi ordinari e straordinari alle società sportive	1%	Rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge e dai regolamenti comunali				
		100.00%					

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	SEGRETARIO GENERALE, TUTTI I RESPONSABILI DI AREA E AREA FINANZIARIA PER LE LIQUIDAZIONI	Selezione "pilotata" per interesse personale
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	AREA 1	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	AREA 1	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	AREA 1	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	AREA 1	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contratto di somministrazione	iniziativa d'ufficio	selezione agenzia interinale	contratto	SEGRETARIO GENERALE, TUTTI I RESPONSABILI DI AREA E AREA FINANZIARIA PER LE LIQUIDAZIONI	Selezione "pilotata"
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento personale flessibile-tempo determinato	iniziativa d'ufficio	selezione	assunzione	AREA 1	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	AREA 1	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
9	9	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto	erogazione della formazione	AREA 1 AREA 2	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
10	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutti i responsabili per le procedure di competenza.	violazione delle norme per interesse di parte
11	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere - affidamento/selezione legale	decisione	AREA 1	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali - affidamento/selezione legale	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	AREA 1 IN COLLABORAZIONE CON LE AREE IN CUI SI VERIFICA IL CONTENZIOSO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
13	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	AREA 2	Ingiustificata dilatazione dei tempi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
14	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	AREA 3	violazione delle norme per interesse di parte
15	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	AREA 2	violazione delle norme per interesse di parte
16	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	TUTTE LE AREE	violazione delle norme procedurali
17	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	AREA 2	violazione delle norme procedurali
18	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	TUTTE LE AREE	violazione di norme per interesse/utilità
19	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	TUTTE LE AREE	violazione di norme procedurali, anche interne
20	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	AREA 3	violazione di norme procedurali, anche interne
21	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	TUTTE LE AREE	violazione delle norme per interesse di parte
22	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	TUTTE LE AREE	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
23	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	TUTTE LE AREE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	TUTTE LE AREE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
25	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	TUTTE LE AREE	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
26	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni e/o permuta con privati che hanno ceduto porzioni di aree limitrofe per realizzare nuovi tratti di strada secondo le previsioni regolamentari	bando/trattativa privata	selezione e assegnazione	contratto di vendita	AREA 3 E AREA 4	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
27	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti i responsabili per le procedure di competenza e Area 1 per la gestione con le partecipate	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
28	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	TUTTE LE AREE	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
29	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	TUTTE LE AREE	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
30	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	TUTTE LE AREE	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	TUTTE LE AREE	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
32	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	AREA 3 E AREA 4	violazione delle norme procedurali
33	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	AREA 1 IN COLLABORAZIONE CON LE ALTRE AREE	violazione delle norme procedurali
34	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	AREA 1	violazione delle norme procedurali
35	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche omessi versamenti dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	AREA 1 SERVIZIO TRIBUTI	omessa verifica per interesse di parte
36	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	AREA 1 SERVIZIO TRIBUTI	omessa verifica per interesse di parte
37	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	AREA 5	omessa verifica per interesse di parte
38	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA 5	omessa verifica per interesse di parte
39	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA 3	omessa verifica per interesse di parte
40	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	AREA 1	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
41	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	TUTTE LE AREE	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
42	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	AREA 1	violazione di norme
43	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	AREA 1	violazione di norme
44	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, Tari ed entrate minori come CUP ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di incasso	incasso	AREA 1 SERVIZIO TRIBUTI	Violazione di norme/omessa emissione per interesse di parte
45	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione ordinaria delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA 3	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
46	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione ordinaria delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA 3	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
47	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA 3	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
48	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA 3	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
49	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione ordinaria dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA 3	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA 3	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA 3	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione ordinaria degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA 3	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	convenzione Consip attiva o altro se la normativa lo consente	contratto e gestione del contratto/erogazione del servizio	AREA 3	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione ordinaria della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	convenzione Consip attiva	contratto e gestione del contratto/erogazione del servizio	AREA 3	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA 2	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA 2	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA 2	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA 3	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	2	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	igiene e decoro	AREA 3	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
60	3	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	AREA 3	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
61	4	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	igiene e decoro	AREA 3	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
62	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	AREA 5	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
63	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	AREA 5 e AREA 4 per rilascio autorizzazione Beni ambientali	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
64	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	AREA 5	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
65	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	AREA 5	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
66	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	AREA 5	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
67	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	Iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	NON SUSSISTE IL CASO	NON SUSSISTE IL CASO
68	5	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	attivazione autorità competente	servizi di controllo e prevenzione	AREA 3 E AREA 2	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
69	6	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	AREA 3	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
70	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	AREA 2	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
71	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	AREA 3 E AREA 6	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
72	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	AREA 3	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
73	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AREA 6. In particolare il servizio di Tutela minori è gestito in convenzione con l'Azienda sanitaria locale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
74	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AREA 6	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
75	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AREA 6	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
76	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AREA 6	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
77	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	NON SUSSISTE IL CASO. LA GESTIONE DEI CITTADINI STRANIERI COME CASI SOCIALI E' RIMESSA ALL'AREA 6	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
78	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	AREA 2 E AREA 3	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
79	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	AREA 4	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
80	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	AREA 3	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
81	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso Ater - acquisizione istanza del cittadino	trasmissione all'ATER delle istanze per la selezione e assegnazione	contratto	AREA 6	trasmissione istanze "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
82	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA 6	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
83	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	NON SUSSISTE IL CASO	NON SUSSISTE IL CASO
84	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA 3	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
85	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA 6	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
86	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	AREA 4	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
87	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	AREA 2	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
88	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	AREA 2	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
89	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	AREA 2	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
90	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	AREA 2	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
91	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	AREA 3	violazione delle norme per interesse di parte
92	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AREA 2	violazione delle norme per interesse di parte
93	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AREA 2	violazione delle norme per interesse di parte
94	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AREA 2	violazione delle norme per interesse di parte

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio						Valutazione complessiva probabilità	Indicatore di impatto				Valutazione complessiva probabilità	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato			
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale	M	M	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B	B	B	M	B	A	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. A ciò si aggiunge che la gestione di tali istituti giuridici è informatizzata, riducendo ulteriormente i rischi di discrezionalità	
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	
6	Contratto di somministrazione	Selezione "pilotata" per interesse personale	A	M	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	
7	Reclutamento personale flessibile - tempo determinato	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	
8	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	
9	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Tuttavia dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso	
10	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso.	
11	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	B	B	B	B	B	M	M	M	M	M	Trattandosi di contrattocui si applicano i principi del D.lgs. 50/2016, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Tuttavia dati i valori economici, in genere non elevati, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio	
12	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	B	B	B	B	B	M	M	B	M	M	Trattandosi di contrattocui si applicano i principi del D.lgs. 50/2016, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Tuttavia dati i valori economici, in genere non elevati, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio	
13	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio						Valutazione complessiva probabilità	Indicatore di impatto				Valutazione complessiva probabilità	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato			
14	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere non elevati, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.	
15	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	
16	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	
17	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	
18	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso.	
19	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	
20	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	
21	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	
22	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	
23	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B	B	B	B	M	B	M	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	
24	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	
25	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	
26	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	Le vendite di beni, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	
27	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	
28	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio						Valutazione complessiva probabilità	Indicatore di impatto				Valutazione complessiva probabilità	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato			
29	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
32	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
33	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
34	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi ed è conclusivo di un iter amministrativo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
35	Accertamenti e verifiche degli omessi versamenti dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	M	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	M	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	M	B	B	B	B	M	B	A	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Gli interessi del terzo coinvolto potrebbero anche essere elevati e giustificano una valutazione del rischio alto
38	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	M	B	B	B	B	M	B	A	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	M	M	B	B	B	B	M	B	A	M	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
41	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio						Valutazione complessiva probabilità	Indicatore di impatto				Valutazione complessiva probabilità	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato			
42	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
43	Stipendi del personale	violazione di norme	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
44	Tributi locali (IMU, TARI ed entrate minori)	violazione di norme	B	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
45	manutenzione ordinaria delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
46	manutenzione ordinaria delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
47	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
48	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
49	manutenzione ordinaria dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
50	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
51	manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
52	manutenzione ordinaria degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
53	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto alto
54	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto alto

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio					Valutazione complessiva probabilità	Indicatore di impatto				Valutazione complessiva probabilità	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione	
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami		Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio				Danno generato
55	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	B	B	B	B	M	B	M	M	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
56	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	B	B	B	B	M	B	M	M	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
57	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
58	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
59	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
60	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti possono celare comportamenti scorretti. Tuttavia dati i modesti interessi economici coinvolti il rischio è stato ritenuto medio
61	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	A	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti possono celare comportamenti scorretti. Tuttavia dati i modesti interessi economici coinvolti il rischio è stato ritenuto medio
62	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	B	B	B	B	M	B	A	B	A	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
63	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	B	B	B	B	M	B	A	B	A	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
64	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
65	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	B	B	B	B	M	B	A	A	A	A	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
66	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	B	B	B	B	M	B	A	M	A	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
67	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
68	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

non sussiste il caso

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio						Valutazione complessiva probabilità	Indicatore di impatto				Valutazione complessiva probabilità	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato			
69	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
70	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse pertanto il rischio è stato ritenuto medio
71	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
72	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
73	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
74	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
75	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
76	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
77	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
78	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	B	B	B	B	M	B	B	M	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
79	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	B	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
80	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

tutela minori gestita in cinvenzione con ULSS

non sussiste il caso. La gestione dei casi sociali è rimessa ai servizi sociali dell'Ente

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio						Valutazione complessiva probabilità	Indicatore di impatto				Valutazione complessiva probabilità	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato			
81	Gestione degli alloggi pubblici	trasmissione istanze "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
83	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
84	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
85	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
86	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	B	B	B	B	M	B	M	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
87	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
88	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
89	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
90	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
91	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
92	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

NON
SUSISSE IL
CASO

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di probabilità del livello di rischio						Valutazione complessiva probabilità	Indicatore di impatto				Valutazione complessiva probabilità	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	Motivazione
			Rilevanza degli interessi "esterni"	Discrezionalità	Livello di opacità del processo	Presenza eventi sentinella	Segnalazioni - Reclami	Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato			
93	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
94	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

VALUTAZIONE COMPLESSIVA
LIVELLO DI RISCHIO

basso	
medio	
alto	

C- Individuazione e programmazione delle misure								
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	SEGRETARIO GENERALE, TUTTI I RESPONSABILI DI AREA E AREA FINANZIARIA PER LE LIQUIDAZIONI	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 1	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 1	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 1	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore NULLO. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente data la partecipazione attiva alla procedura del Segretario comunale in qualità di presidente della delegazione trattante di parte pubblica, la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 1	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
6	Contratto di somministrazione	Selezione "pilotata" per interesse personale	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	SEGRETARIO GENERALE, TUTTI I RESPONSABILI DI AREA E AREA FINANZIARIA PER LE LIQUIDAZIONI	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
7	Reclutamento personale flessibile - tempo determinato	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 1	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
8	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente data la partecipazione attiva alla procedura del Segretario comunale in qualità di presidente della delegazione trattante di parte pubblica, la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 1	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
9	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	B	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Tuttavia dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 1 e Area 2	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
10	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i responsabili per le procedure di competenza	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
11	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Trattandosi di contrattocui si applicano i principi del D.lgs. 50/2016, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Tuttavia dati i valori economici, in genere non elevati, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 1	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
12	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Trattandosi di contrattoci si applicano i principi del D.lgs. 50/2016, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Tuttavia dati i valori economici, in genere non elevati, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	AREA 1 IN COLLABORAZIONE CON LE AREE IN CUI SI VERIFICA IL CONTENZIOSO	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
13	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 2	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
14	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere non elevati, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
15	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 2	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
16	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutte le aree	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
17	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 2	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
18	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i responsabili per le procedure di competenza	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
19	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	tutte le aree	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
20	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
21	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i responsabili per le procedure di competenza	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
22	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i responsabili per le procedure di competenza	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
23	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni.	Tutti i responsabili per le procedure di competenza	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
24	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i responsabili per le procedure di competenza	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
25	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i responsabili per le procedure di competenza	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
26	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni e/o permuta con privati che hanno ceduto porzioni di aree limitrofe per realizzare nuovi tratti di strada secondo le previsioni regolamentari	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Le vendite di beni dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 3 e Area 4	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
27	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i responsabili per le procedure di competenza e Area 1 per la gestione con le partecipate	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
28	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i responsabili per le procedure di competenza	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
29	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i responsabili per le procedure di competenza	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i responsabili per le procedure di competenza	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
31	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i responsabili per le procedure di competenza	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
32	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 3 e 4	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
33	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA 1 IN COLLABORAZIONE CON LE ALTRE AREE	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
34	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi ed è conclusivo di un iter amministrativo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 1	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
35	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 1 Servizio tributi	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
36	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 1 Servizio tributi	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
37	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Gli interessi del terzo coinvolto potrebbero anche essere elevati e giustificano una valutazione del rischio Alto	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 5	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
38	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 5	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
39	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
40	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 1	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
41	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 1	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
42	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 1	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
43	Stipendi del personale	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 1	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
44	Tributi locali (IMU, Tari ed entrate minori come CUP ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 1 servizio tributi	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
45	manutenzione ordinaria delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
46	manutenzione ordinaria delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
47	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
48	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
49	manutenzione ordinaria dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
50	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
51	manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
52	manutenzione ordinaria degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
53	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Alto	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
54	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Alto	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
55	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 2	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
56	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 2	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
57	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 2	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
58	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
59	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
60	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti possono celare comportamenti scorretti. Tuttavia dati i modesti interessi economici coinvolti il rischio è stato ritenuto Medio	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
61	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti possono celare comportamenti scorretti. Tuttavia dati i modesti interessi economici coinvolti il rischio è stato ritenuto Medio	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
62	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 5	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
63	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 5 E AREA 4 PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI BENI AMBIENTALI	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
64	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa regionale di riferimento. 2- Misura di controllo specifica : il segretario comunale verifica la legittimità dei provvedimenti collegiali ossia la regolarità delle procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati prima della seduta degli organi collegiali di approvazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 5	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
65	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa regionale di riferimento. 2- Misura di controllo specifica : il segretario comunale verifica la legittimità dei provvedimenti collegiali ossia la regolarità delle procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati prima della seduta degli organi collegiali di approvazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 5	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
66	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area 5	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
67	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	NON SUSSISTE IL CASO	NON SUSSISTE IL CASO
68	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 2 e Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
69	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
70	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse pertanto il rischio è stato ritenuto Medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 2	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
71	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 3 e Area 6	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
72	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
73	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA 6. Il servizio di tutela minori è gestito in convenzione con l'Azienda sanitaria locale.	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
74	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 6	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
75	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 6	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
76	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 6	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
77	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	NON SUSSISTE IL CASO. LA GESTIONE DEI CITTADINI STRANIERI COME SITUAZIONI SOCIALI E' RIMESSA AREA 6	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
78	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 2 e Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
79	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 4	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
80	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
81	Gestione degli alloggi pubblici	trasmissione istanze "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 6	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
82	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 6	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
83	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	NON SUSSISTE IL CASO	NON SUSSISTE IL CASO
84	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
85	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 6	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
86	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 4	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
87	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 2	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
88	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 2	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
89	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 2	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
90	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 2	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
91	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
92	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
93	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni
94	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area 3	Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	RPCT	AREA 2	Annuale
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	CIASCUNA AREA	AREA 2	Tempestivo
		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	CIASCUNA AREA	AREA 2	Tempestivo
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	CIASCUNA AREA E RPCT		
		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	CIASCUNA AREA	AREA 2	Tempestivo
		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	RPCT	AREA 2	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013			
	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		AREA 2	AREA 2	Tempestivo
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		AREA 2	AREA 2	Tempestivo
		Curriculum vitae		AREA 2	AREA 2	Tempestivo
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		AREA 2	AREA 2	Tempestivo
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		AREA 2	AREA 2	Tempestivo
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		AREA 2	AREA 2	Tempestivo
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		AREA 2	AREA 2	Tempestivo
		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]				NON DOVUTO
		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)				NON DOVUTO
		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 €)				
		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)]				NON DOVUTO
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo			AREA 2	AREA 2

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	AREA 2	AREA 2	Tempestivo
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	AREA 2	AREA 2	Tempestivo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	AREA 2	AREA 2	Tempestivo
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	AREA 2	AREA 2	Tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	AREA 2	AREA 2	Tempestivo
			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]		AREA 2	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		AREA 2	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			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 €)			NON DOVUTO
			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)]		AREA 2	NON DOVUTO
			Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	AREA 2	AREA 2
	Curriculum vitae	AREA 2		AREA 2	Nessuno	
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	AREA 2		AREA 2	Nessuno	
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	AREA 2		AREA 2	Nessuno	
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	AREA 2		AREA 2	Nessuno	
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	AREA 2		AREA 2	Nessuno	
	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)				NON DOVUTO	
	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 €)				NON DOVUTO	
	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)]			AREA 2	NON DOVUTO	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo			AREA 2	AREA 2

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali				
		Atti degli organi di controllo				
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	UFFICIO PERSONALE	AREA 2	Tempestivo
		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	UFFICIO PERSONALE	AREA 2	Tempestivo
		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	UFFICIO PERSONALE	AREA 2	Tempestivo	
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica		UFFICIO PERSONALE	AREA 2	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (da pubblicare in tabelle)	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei <u>soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</u> Per ciascun titolare di incarico:	CIASCUNA AREA	AREA 2	Tempestivo
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	CIASCUNA AREA	AREA 2	Tempestivo
			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	CIASCUNA AREA	AREA 2	Tempestivo
			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	CIASCUNA AREA	AREA 2	Tempestivo
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	CIASCUNA AREA	AREA 2	Tempestivo
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	CIASCUNA AREA	AREA 2	Tempestivo
			Per ciascun titolare di incarico:		AREA 2	
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	UFFICIO PERSONALE	AREA 2	Tempestivo
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	UFFICIO PERSONALE	AREA 2	Tempestivo
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	UFFICIO PERSONALE	AREA 2	Tempestivo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	UFFICIO PERSONALE	AREA 2	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	UFFICIO PERSONALE	AREA 2	Tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			
			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]			
			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)			
			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)]			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica			
			Per ciascun titolare di incarico:			
			Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	UFFICIO PERSONALE
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	UFFICIO PERSONALE	AREA 2				
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	UFFICIO PERSONALE	AREA 2			Tempestivo	
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	UFFICIO PERSONALE	AREA 2			Tempestivo	
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	UFFICIO PERSONALE	AREA 2			Tempestivo	
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	UFFICIO PERSONALE	AREA 2			Tempestivo	
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]						

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento		
Personale			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)					
			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)]					
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	UFFICIO PERSONALE	AREA 2	Tempestivo		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	UFFICIO PERSONALE	AREA 2	Annuale		
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	UFFICIO PERSONALE	AREA 2	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
			Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	UFFICIO PERSONALE	AREA 2	Tempestivo	
			Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti				
					Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo			
					Curriculum vitae			
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici						
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti						
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti						
	Dirigenti cessati (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)					
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)]								
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali							
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative			UFFICIO PERSONALE	AREA 2			
Dotazione organica	Conto annuale del personale			UFFICIO PERSONALE	AREA 2	Annuale		
	Costo personale tempo indeterminato			UFFICIO PERSONALE	AREA 2	Annuale		
Personale non a tempo indeterminato	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		UFFICIO PERSONALE	AREA 2	Annuale		
	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		UFFICIO PERSONALE	AREA 2	Trimestrale		
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)			UFFICIO PERSONALE	AREA 2	Trimestrale	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)		UFFICIO PERSONALE	AREA 2	Tempestivo	
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva		UFFICIO PERSONALE	AREA 2	Tempestivo	
	Contrattazione integrativa	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)	UFFICIO PERSONALE	AREA 2	Tempestivo	
		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 predispongono, 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	UFFICIO PERSONALE			
	OIV	OIV	Nominativi	UFFICIO PERSONALE	AREA 2		
			Curricula	UFFICIO PERSONALE			
			Compensi	UFFICIO PERSONALE			
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	UFFICIO PERSONALE	AREA 2	Tempestivo	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	UFFICIO PERSONALE	AREA 2		
	Piano della Performance	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)	UFFICIO PERSONALE	AREA 2		
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	UFFICIO PERSONALE	AREA 2		
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		UFFICIO PERSONALE	AREA 2	Tempestivo
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		UFFICIO PERSONALE	AREA 2	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio		UFFICIO PERSONALE	AREA 2	Tempestivo
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		UFFICIO PERSONALE	AREA 2	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				UFFICIO PERSONALE	AREA 2		
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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	AREA 1	AREA 2		
			Per ciascuno degli enti:	AREA 1	AREA 2		
			1) ragione sociale	AREA 1	AREA 2		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	AREA 1	AREA 2		
			3) durata dell'impegno	AREA 1	AREA 2		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	AREA 1	AREA 2		
			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)	AREA 1	AREA 2		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	AREA 1	AREA 2		
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	AREA 1	AREA 2					

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
Enti controllati			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	AREA 1	AREA 2		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	AREA 1	AREA 2		
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	AREA 1	AREA 2		
	Società partecipate	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)	AREA 1	AREA 2	
				Per ciascuna delle società:	AREA 1	AREA 2	
				1) ragione sociale	AREA 1		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	AREA 1		
				3) durata dell'impegno	AREA 1		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	AREA 1		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	AREA 1		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	AREA 1		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	AREA 1		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	AREA 1	AREA 2	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	AREA 1	AREA 2	
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	AREA 1	AREA 2	
				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	AREA 1	AREA 2				Tempestivo
	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	AREA 1	AREA 2				Tempestivo
	Enti di diritto privato controllati	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	AREA 1	AREA 2	
				Per ciascuno degli enti:	AREA 1	AREA 2	
				1) ragione sociale	AREA 1		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	AREA 1		
				3) durata dell'impegno	AREA 1		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				AREA 1			
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				AREA 1			
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				AREA 1			
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo				AREA 1			
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)				AREA 1			
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	AREA 1						
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	AREA 1	AREA 2					
Rappresentazione grafica	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	AREA 1	AREA 2		

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	CIASCUNA AREA	AREA 2	
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	CIASCUNA AREA	AREA 2	
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	CIASCUNA AREA	AREA 2	
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	CIASCUNA AREA	AREA 2	
			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	CIASCUNA AREA	AREA 2	
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	CIASCUNA AREA	AREA 2	
			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	CIASCUNA AREA	AREA 2	
			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	CIASCUNA AREA	AREA 2	
			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	CIASCUNA AREA	AREA 2	
			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	CIASCUNA AREA	AREA 2	
			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	CIASCUNA AREA	AREA 2	
			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	CIASCUNA AREA	AREA 2	
			Per i procedimenti ad istanza di parte:	CIASCUNA AREA	AREA 2	
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	CIASCUNA AREA	AREA 2	
	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	CIASCUNA AREA	AREA 2			
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	CIASCUNA AREA	AREA 2		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	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.	CIASCUNA AREA	AREA 2	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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.	CIASCUNA AREA	AREA 2	
			Codice Identificativo Gara (CIG)	CIASCUNA AREA	AREA 2	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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)	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	CIASCUNA AREA	AREA 2	Tempestivo	
			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)	CIASCUNA AREA	AREA 2	Annuale	
		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		CIASCUNA AREA	AREA 2	
			Per ciascuna procedura:				
			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	CIASCUNA AREA	AREA 2	Tempestivo	
			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	CIASCUNA AREA	AREA 2	Tempestivo	
		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	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)	CIASCUNA AREA	AREA 2	Tempestivo	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	CIASCUNA AREA	AREA 2	Tempestivo
			Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	CIASCUNA AREA	AREA 2	Tempestivo
			Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	CIASCUNA AREA	AREA 2	Tempestivo
			Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	CIASCUNA AREA	AREA 2	
		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)	CIASCUNA AREA	AREA 2	Tempestivo
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	CIASCUNA AREA	AREA 2	Tempestivo
		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	CIASCUNA AREA	AREA 2	Tempestivo
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	CIASCUNA AREA	AREA 2	Tempestivo	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	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 attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	CIASCUNA AREA	AREA 2	
	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	CIASCUNA AREA	AREA 2	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		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)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) <i>link</i> al progetto selezionato 7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato			
			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			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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	AREA 1	AREA 2	Tempestivo
			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.	AREA 1	AREA 2	
	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	AREA 1	AREA 2	Tempestivo
			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.	AREA 1	AREA 2	
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	AREA 1	AREA 2		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	AREA 3	AREA 2	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	UFFICIO CONTRATTI	AREA 2	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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	UFFICIO PERSONALE	AREA 2	
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	UFFICIO PERSONALE	AREA 2	
			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)	UFFICIO PERSONALE	AREA 2	
			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	UFFICIO PERSONALE	AREA 2	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	AREA 1	AREA 2	Tempestivo
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	AREA 1	AREA 2	Tempestivo	
Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	CIASCUNA AREA	AREA 2	Tempestivo	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Servizi erogati	Class action	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	CIASCUNA AREA	AREA 2	Tempestivo
			Sentenza di definizione del giudizio	CIASCUNA AREA	AREA 2	Tempestivo
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	CIASCUNA AREA	AREA 2	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	CIASCUNA AREA	AREA 2	Annuale
Liste di attesa	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				
Servizi in rete	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.				
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	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	AREA 1	AREA 2	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	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			
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	AREA 1	AREA 2	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	AREA 1	AREA 2	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	AREA 1	AREA 2	
IBAN e pagamenti informatici	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	AREA 1	AREA 2	Tempestivo	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni reali 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)	AREA 4	AREA 2	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	AREA 4		

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	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	AREA 4	AREA 2	
		(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	AREA 4	AREA 2	
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	AREA 5	AREA 2	
		(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	AREA 5	AREA 2	
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	AREA 3	AREA 2	Tempestivo
		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			
		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			
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			
		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			
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale			
		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			
		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			
Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate			
		Accordi intercorsi con le strutture private accreditate				
Interventi straordinari e di emergenza	(da pubblicare in tabelle)	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti			
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari			
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione			
		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)	RPCT	AREA 2	Annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	AREA 2	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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)	RPCT	AREA 2	
		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)	RPCT	AREA 2	Annuale
		Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	RPCT	AREA 2	Tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT	AREA 2	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	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	RPCT	AREA 2	Tempestivo
		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	RPCT	AREA 2	Tempestivo
		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	RPCT	AREA 2	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it catalogati da AGID	RPCT		
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	AREA 2	AREA 2	
		Obiettivi di accessibilità <small>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)</small>	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	AREA 2	AREA 2	annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori <small>(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)</small>	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	CIASCUNA AREA	AREA 2	

MAPPATURA PROCESSI PNRR - INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

n.	Area di rischio / Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Modalità e tempi di attuazione delle misure	Responsabili	indicatori di monitoraggio	valori attesi
	CONTRATTI PUBBLICI								
1	Programmazione	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; Intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione; eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali; reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto; presenza di gare aggiudicate con frequenza ai medesimi operatori o gara con unica offerta.	M	L'assenza o la scarsità di momenti di comunicazione e negoziazione tra i soggetti decidenti potrebbe ingenerare il rischio di una non coerente e adeguata definizione della programmazione. Tuttavia il processo non produce vantaggi immediati a terzi. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.	1. Trasparenza. 2. Programmazione lavori e acquisti. 3. Informatizzazione processi.	*Tempistica pubblicazione nella specifica sotto sezione di Amministrazione trasparente. *Attività di programmazione nei termini di legge. *Implementazione a regime.	TUTTE LE AREE	#Presenza in A.t. del documento #Adozione del programma #verifica dell'adempimento.	# Presenza in A.t. del 100% dei documenti da pubblicare. # Adozione del programma nei termini di legge. # n. 1 verifica annuale.
2	Progettazione delle gare per incarichi di progettazione e appalti di esecuzione	Fuga di notizie sulla gara; uso distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato per favorire un operatore; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio; definizione di requisiti di accesso alla gara tali da favorire un'impresa; abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente o taluni operatori economici.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a danno e/o a favore di taluni soggetti. Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata, di cui agli articoli 63 e 125 del D.lgs. 50/2016, in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante. Incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare le condizioni per affidamenti caratterizzati da urgenza. E l'utilità prodotta può essere di rilevante valore economico. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	1. - Trasparenza. 2 - Conflitto di interessi. 3- Controllo della formazione delle decisioni. 4 - Informatizzazione processi. 5 - Rotazione del personale. 6 - Standardizzazione procedure. 7 - Regolamentazione.	*Tempistica pubblicazione degli atti di gara e del c.v. del RUP di volta in volta designata. *Temporaneo rilascio di dichiarazioni sulla insussistenza di conflitti di interesse. *verifica tempestiva degli atti. * implementazione a regime. *rotazione nell'assegnazione della responsabilità di programmazione e progettazione degli interventi. *adozione di modulistica entro il 30 giugno 2023. *adozione di circolari /direttive entro il 30 giugno 2023.	TUTTE LE AREE	#Presenza in A.t. dei documenti. #dichiarazioni all'atto di assegnazione all'ufficio e successivi aggiornamenti. #verifica a campione #verifica dell'adempimento.#rispetto del termine. #circolare/direttiva	# Presenza in A.t. del 100% dei documenti da pubblicare. #Controllo del 100% delle dichiarazioni. # Almeno il 30% degli atti. #n. 1 verifica annuale. #Verifica di un campione del 30% delle pratiche.#modulistica. #circolare / direttiva.
3	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante; frazionamento artificioso; mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	1.Trasparenza. 2. Conflitto di interessi. 3. Inconferibilità - incompatibilità. 4. Formazione di commissioni. 5. Pantouflage. 6. Rotazione del personale. 7. Controllo specifico. 8. Motivazione specifica determina. 9. Rotazione dei professionisti. 10. Misura specifica in materia di commissioni di gara. 11. Verifica contratti.	*Pubblicazione tempestiva degli atti e del c.v. del RUP di volta in volta designato. *Acquisizione preventiva dichiarazioni (anche del titolare effettivo, in caso di persone giuridiche). *Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento *Attività di monitoraggio tempestivo. *Adeguate istruttorie e adozione tempestiva. *Tempestiva applicazione del criterio. *Rotazione incarichi, possesso dei requisiti dei componenti, acquisizione preventiva dichiarazioni. *Utilizzo di check list per singole fasi in sede di controllo successivo (rif. allegato n. 8 al PNA 2022; Circolare MEF n. 30/2022 - Linee guida/Quadro sinottico; allegato n. 2 del Decreto del Direttore centrale per la F.L. del Ministero dell'Interno del 22.11.2022).	TUTTE LE AREE	#Presenza del documento in A.t. #dichiarazioni agli atti. #verifica dell'adempimento. #rispetto del termine. #verifica successiva.	#Presenza in A.t. del 100% dei documenti da pubblicare. # Controllo del 100% delle dichiarazioni. #Verifica di un campione del 30% delle pratiche. # Controllo tempestivo sul 100% degli atti. # Controllo tempestivo sul 100% degli atti. #Verifica successiva sul 100% delle procedure
4	Progettazione di opere e lavori pubblici, e forniture di beni e servizi	Mancata coerenza del progetto con la programmazione; mancato rispetto delle condizioni specifiche, del principio del DNSH e di tutti i requisiti e principi trasversali del PNRR, nonché di quelli connessi alla misura specifica di investimento a cui è associato il progetto; omessa o parziale verifica/validazione del progetto; omessa rilevazione e contestazione di errori progettuali.	A	I margini di discrezionalità sono ampi, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a favore di taluni soggetti. Sussistenza di rischio di revoca del finanziamento. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	MISURA SPECIFICA: Controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabile.	*Controlli preventivi mediante check list.	TUTTE LE AREE	#Controllo tempestivo degli adempimenti mediante check list.	#Verifica sul 100% delle procedure.
5	Appalto integrato	Rischio connesso all'elaborazione da parte della stazione appaltante di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, affidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sofferire a carenze.	M	Rischio connesso all'elaborazione da parte della stazione appaltante di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, affidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sofferire a carenze	MISURA SPECIFICA: Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento applicare le linee guida del Consiglio superiore dei lavori pubblici del 29 luglio 2021.	*Controlli successivi: da parte dei soggetti preposti alla verifica del progetto. - Comunicazione del RUP al servizio gare e contratti dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per verifiche a campione.	TUTTE LE AREE	#Controllo successivo.	#Verifica sul 100% delle procedure.

6	Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture	Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante; mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida; artificioso frazionamento dell'importo dell'appalto; abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; omessa adozione di misure minime di trasparenza e integrità.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	1. Trasparenza. 2. Conflitto di interessi. 3. Inconferibilità - incompatibilità. 4. Formazione di commissioni. 5. Pantouflage. 6. Rotazione del personale. 7. Controllo specifico. 8. Motivazione specifica determina. 9. Misura specifica in materia di commisi di gara. 10. Verifica contratti.	* Pubblicazione tempestiva degli atti e del c.v. del RUP di volta in volta designato. *Acquisizione preventiva dichiarazioni (anche del titolare effettivo, in caso di persone giuridiche). *Rotazione nell'assegnazione del RUP di volta in volta designato. *Attività di monitoraggio tempestivo. *Adeguate istruttorie e adozione tempestiva. *Rotazione incarichi, possesso dei requisiti dei componenti, acquisizione preventiva dichiarazioni. *Utilizzo di check list per singole fasi in sede di controllo successivo (rif. allegato n. 8 al PNA 2022; Circolare MEF n. 30/2022 - Linee guida/Quadro sinottico; allegato n. 2 del Decreto del Direttore centrale per la F.L. del Ministero dell'Interno del 22.11.2022)	TUTTE LE AREE	#Presenza del documento in A.t. #Dichiarazioni agli atti #Verifica dell'adempimento #Rispetto del termine #Verifica successiva	# Presenza in A.t. del 100% dei documenti da pubblicare #Controllo del 100% delle dichiarazioni #Verifica di un campione del 30% delle pratiche #Controllo tempestivo sul 100% degli atti #Verifica successiva sul 100% delle procedure
7	Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture	Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida; artificioso frazionamento dell'importo dell'appalto; abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; omessa adozione di misure minime di trasparenza e integrità.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	1. Trasparenza. 2. Conflitto di interessi. 3. Inconferibilità - incompatibilità. 4. Formazione di commissioni. 5. Pantouflage. 6. Rotazione del personale. 7. Controllo specifico. 8. Motivazione specifica determina. 9. Rotazione operatori economici. 10. Misura specifica in materia di commisi di gara. 11. Verifica contratti.	* Pubblicazione tempestiva degli atti e del c.v. del RUP di volta in volta designato. *Acquisizione preventiva dichiarazioni (anche del titolare effettivo, in caso di persone giuridiche). *Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento. *Attività di monitoraggio tempestivo. *Adeguate istruttorie e adozione tempestiva. *Tempestiva applicazione del criterio. *Rotazione incarichi, possesso dei requisiti dei componenti, acquisizione preventiva dichiarazioni. * Utilizzo di check list per singole fasi in sede di controllo successivo (rif. allegato n. 8 al PNA 2022; Circolare MEF n. 30/2022 - Linee guida/Quadro sinottico; allegato n. 2 del Decreto del Direttore centrale per la F.L. del Ministero dell'Interno del 22.11.2022).	TUTTE LE AREE	#Presenza del documento in A.t. #Dichiarazioni agli atti #Verifica dell'adempimento #Rispetto del termine #Verifica successiva	#Presenza in A.t. del 100% dei documenti da pubblicare #Controllo del 100% delle dichiarazioni #Verifica di un campione del 30% delle pratiche #Controllo tempestivo sul 100% degli atti #Verifica successiva sul 100% degli atti #Verifica successiva sul 100% delle procedure.
8	Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	1. Trasparenza: pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica e comunicazione in seduta pubblica degli esiti del procedimento di anomalia delle offerte.	*tempestiva pubblicazione e verifica e comunicazione.	TUTTE LE AREE	#Verifica dell'adempimento	# Verifica successiva sul 100% delle procedure.
9	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un operatore privo dei requisiti; violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione; immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	1. Trasparenza. 2. Conflitto di interessi. 3. Rotazione del personale. 4. Controllo specifico. 5. Motivazione specifica determina.	*Pubblicazione tempestiva degli atti e del c.v. del RUP di volta in volta designato. *Acquisizione preventiva dichiarazioni.*Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento. *Attività di monitoraggio tempestivo mediante check list. *Adeguate istruttorie e adozione tempestiva.	TUTTE LE AREE	#Presenza del documento in A.t. #Dichiarazioni agli atti #Verifica dell'adempimento #Rispetto del termine	#Presenza in A.t. del 100% dei documenti da pubblicare. #Controllo del 100% delle dichiarazioni. #Verifica di un campione del 30% delle pratiche. #Controllo tempestivo sul 100% degli atti.
10	Proposta di aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa	Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un operatore privo dei requisiti; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione; immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	1. Trasparenza. 2. Conflitto di interessi. 3. Rotazione del personale. 4. Controllo specifico. 5. Motivazione specifica determina.	*Pubblicazione tempestiva degli atti e del c.v. del RUP di volta in volta designato. *Acquisizione preventiva dichiarazioni. *Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento. *Attività di monitoraggio tempestivo mediante check list. *Adeguate istruttorie e adozione tempestiva.	TUTTE LE AREE	#Presenza del documento in A.t. #Dichiarazioni agli atti. #Verifica dell'adempimento #Rispetto del termine.	#Presenza in A.t. del 100% dei documenti da pubblicare. #Controllo del 100% delle dichiarazioni. #Verifica di un campione del 30% delle pratiche. #Controllo tempestivo sul 100% degli atti.

11	Stipulazione del contratto	Violazione delle norme procedurali.	M	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono limitati. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti non corretti. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.	1. Conflitto di interessi. 2. Controllo specifico su contratti di appalti conclusi (verifiche documentazione antimafia e anticiriccicaggio; verifica del titolare effettivo; verifiche anti <i>paotouffage</i>).	*Acquisizione preventiva dichiarazioni. *Attività di monitoraggio tempestivo mediante check list.	TUTTE LE AREE	# Dichiarazioni agli atti. # Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.	#Controllo del 100% delle dichiarazioni. #Verifica del 100% dei contratti stipulati.
12	Esecuzione del contratto	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento del contratto rispetto al cronoprogramma; modifiche sostanziali del contratto, introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio; mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge; mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore; esecuzione di lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; concessione di proroghe dei termini di esecuzione; mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti non corretti. Nella fase di esecuzione è possibile il ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli di legge, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	1. Conflitto di interessi. 2. Controllo specifico sull'esecuzione dei contratti: per verificare che la determinazione che approva una variante in corso d'opera contenga una chiara e puntuale esplicitazione delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale. - Comunicazione, da parte del RUP, al Segretario generale e al servizio gare e contratti della presenza di varianti in corso d'opera. - Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della legge 646/1982. 3. MISURE SPECIFICHE: verifiche sul rispetto delle condizionalità specifiche, dei principi trasversali PNRR e del principio DNSH e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto, compreso il contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali.	Alla presentazione del SAL: *Acquisizione preventiva di dichiarazioni. *Attività di monitoraggio tempestivo a campione. MISURE SPECIFICHE: rendicontazione tempestiva mediante check list e attestazioni (regolare esecuzione, approvazione del SAL, emissione di fatture, atti di liquidazione e pagamenti).	TUTTE LE AREE	# presenza del documento. # verifica in sede di controllo successivo a campione. #MISURE SPECIFICHE: target.	# presenza del documento. #verifica del 30% delle varianti. #MISURE SPECIFICHE: 100% dei contratti.
13	Rendicontazione	Alterazioni o omissioni di attività di controllo e rendicontazione; rendicontazione parziale o incompleta; effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; conferimento dell'incarico di collaudo a soggetti complacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; emissione di un certificato di collaudo o di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite; omesso controllo circa l'acquisizione del CIG o dello smart OIG e del CUP.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti non corretti. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	1.MISURA SPECIFICA: rendicontazione sul sistema informativo ReGIS (assenza di conflitto di interessi, regolarità amministrativo-contabile, assenza di doppio finanziamento, rispetto del principio del DNSH, verifica rispetto delle condizionalità di investimenti/risorse del PNRR, verifica rispetto ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura specifica, verifica del titolare effettivo, verifica rispetto principi trasversali, verifica avanzamento di milestone e target).	*Rendicontazione tempestiva mediante check list e attestazioni in sede di SAL e di rendicontazione finale.	TUTTE LE AREE	#Milestone e target.	#Rendicontazione del 100% dei contratti.

LEGENDA: A=rischio alto
M=rischio medio B=rischio basso

COMUNE DI CHIAMPO
PROVINCIA DI VICENZA

VERBALE N. 13/2023

L'anno 2023 il giorno 31 del mese di maggio il Revisore Unico dei Conti la dott.ssa Barbara Toniolo procede alla verifica della seguente proposta di deliberazione di giunta n. 49 del 30-05-2023 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025.

Visti:

- il D.Lgs. 165/2001;
- il Decreto 8/05/2018, con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- il decreto ministeriale 17 marzo 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 108 del 27/04/2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019;
- la circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019, che fornisce indicazioni operative sull'applicazione della novella legislativa;

Richiamato l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 recante "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, con legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto, in un'ottica di semplificazione della molteplicità di adempimenti pianificatori attualmente previsti dalla normativa vigente, il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) quale strumento programmatico avente durata triennale da adottare da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

Preso atto che il Comune di Chiampo deve procedere all' approvazione del suddetto Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023 - 2025 che ricomprende nella sezione n. 3 "Organizzazione e Capitale Umano" una apposita sottosezione (3.3) dedicata al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale;

Vista la proposta di deliberazione con la quale la Giunta Comunale intende approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2023-2025, nella quale si prevede l'assunzione di due Istruttori Amministrativi cat. C a copertura dei posti che si renderanno vacanti dal prossimo agosto in conseguenza della cessazione di altrettanti dipendenti con medesimo profilo;

Constatato che tale assunzione risulta neutra ai fini della spesa di personale;

Verificato che questo ente:

- ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio nell'anno 2022;
- ha registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 22,97%, al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 e pertanto è considerato un Comune virtuoso;
- la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al Valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art.

1, comma 557-quater della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, come si evince dagli allegati al bilancio di previsione 2023;

- con il PIAO 2023-2025 l'ente:

- adotta anche il piano di azioni positive per il medesimo triennio;
- effettua la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con la proposta deliberazione ora esaminata;
- adotta il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi 2023-2025;

- 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 (BDAP) 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. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Pertanto, questo ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale altrimenti prevista dall'art. 76 del D.L. 112/2008;

Atteso che con proprio verbale il Revisore dei Conti ha accertato la conformità del presente atto al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente;

Considerato che l'Ente per l'approvazione del PIAO 2023-25 si è avvalso della deroga normativa prevista per gli Enti locali che, ad oggi, fissa al 30 giugno 2023 il termine ultimo per la relativa approvazione a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022, ulteriormente differito al 31 maggio 2023 con DM del 19 aprile 2023;

Visti i pareri tecnico e contabile, rilasciati dai responsabili dei servizi competenti sulla proposta di deliberazione;

Atteso che questo Organo è chiamato, a sensi dell'art. 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, ad esprimersi in merito alla compatibilità dei costi derivanti dalla rideterminazione della dotazione organica ed in ordine alla spesa per il piano del fabbisogno di personale, in conformità a quanto previsto dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n.449 e dall'art. 91 del T.U.E.L.;

Alla luce delle considerazioni che precedono, ritiene che la proposta sia coerente alle disposizioni e presupposti di legge sopra citati e pertanto

DA ATTO

del rispetto alle prescrizioni di legge e della compatibilità dei costi della dotazione organica così come risultante nella proposta di deliberazione di Giunta di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023 - 2025 alla sezione 3.3.

IL REVISORE

Toniolo dott.ssa Barbara