

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
1	Acquisizione e gestione del personale	Riconoscimento di incentivi economici al personale (compensi per la performance, progressioni economiche e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Servizio Organizzazione Risorse umane	Violazione delle disposizioni dei contratti collettivi per favorire interessi personali
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorsi e selezioni per l'assunzione di personale, procedure di mobilità, assunzioni tramite agenzie di lavoro interinale	bando	selezione	assunzione	Ufficio Organizzazione Risorse umane	Violazione di norme di legge o regolamento per favorire interessi di uno o più candidati, mediante ad es.: la previsione di requisiti di accesso personalizzati; la mancata adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione al posto ricoprire; l'irregolare composizione della commissione di concorso
3	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Ciascun settore per il personale assegnato	violazione di norme, anche interne, per favorire interessi di alcuni dipendenti
4	Acquisizione e gestione del personale	redazione schede di valutazione	iniziativa d'ufficio	istruttoria	scheda di valutazione	Ciascun settore per il personale assegnato	valutazione non veritiera e violazione di norme, anche interne, per favorire interessi di alcuni dipendenti
5	Acquisizione e gestione del personale	provvedimenti disciplinari	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimento disciplinare	Ciascun settore per il personale assegnato	violazione di norme, anche interne, per favorire interessi di alcuni dipendenti
6	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (confronto, contrattazione decentrata integrativa), gestione e suddivisione del fondo	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Ufficio Organizzazione Risorse umane	violazione di norme, anche interne, per favorire interessi di parte
7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	ciascun servizio in relazione alle materie di propria competenza	Violazione di norme di legge o regolamento per favorire interessi di uno o più soggetti erogatori della formazione e/o per favorire la partecipazione di uno o più dipendenti a discapito di altri

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
8	Acquisizione e gestione del personale	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	iniziativa d'ufficio	avvio e svolgimento procedimento di pubblicazione dell'avviso e di esame delle candidature	atto di individuazione del soggetto incaricato e stipulazione del contratto di prestazione autonoma	ciascun settore in relazione alle materie di propria competenza	Possibilità per gli uffici di utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire illegittimamente l'affidamento dell'incarico a taluni soggetti a scapito di altri, mediante comportamenti connotati da mancata trasparenza e correttezza nei confronti dei candidati; disparità di informazioni tra i concorrenti; eccessiva discrezionalità da parte della commissione. Incongruità dell'incarico rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione; genericità dell'oggetto dell'incarico. Incongruità dei titoli e dei requisiti.
9	Affari legali e contenzioso	Gestione amministrativa del contenzioso	Ricezione atti giudiziari notificati da terzi	Esame delle controversie avviate da terzi nei confronti del Comune e dei relativi atti introduttivi, d'intesa con i Settori interessati e redazione proposte di costituzione o non costituzione in giudizio per la Giunta.	Individuazione dei legali esterni a cui affidare il patrocinio dell'ente. Gestione rapporti con i legali incaricati (liquidazione parcelle ecc.)	Servizio Sinistri e Affari Legali	Possibilità di favorire interessi privati nell'istruttoria delle proposte di delibera relative alla costituzione in giudizio. Possibilità di favorire uno o più legali nel conferimento degli incarichi. Mancato controllo sulla corrispondenza delle parcelle con l'attività effettivamente svolta al fine di favorire i soggetti incaricati

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
10	Affari legali e contenzioso	Gestione delle proposte di transazione	Iniziativa d'ufficio o ricezione proposta di controparte	Istruttoria delle proposte di transazione pervenute da terzi e predisposizione di proposte per conto dell'ente, d'intesa con i Settori	Predisposizione di proposta di deliberazione per la Giunta in merito alla transazione	Servizio Sinistri e Affari Legali	Possibilità di favorire interessi privati nell'istruttoria delle proposte di delibera relative a transazioni, consentendovi l'accesso in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili o quando la controparte risulterebbe, con molta probabilità, soccombente in giudizio; proposta di adesione ad un accordo sfavorevole per l'ente.
11	Affari legali e contenzioso	Recupero spese legali	esito sentenza	richiesta richiesta di pagamento alla controparte entro 15 gg dalla notifica	pagamento da parte della controparte	Ufficio Sinistri e Affari Legali	Omesso recupero spese legali
12	Altri servizi	Gestione del protocollo	ricezione corrispondenza in arrivo	registrazione della posta in entrata e laddove occorra in uscita	avvenuta protocollazione	Ufficio protocollo per la posta in arrivo ed ogni Servizio per la posta in partenza	Ingiustificata dilatazione dei tempi di registrazione per favorire interessi di terzi e registrazioni di protocollo effettuate in violazione dei criteri di legge
13	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali e ricreativi	Richiesta da parte dell'Amministrazione	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	Svolgimento dell'evento	Ufficio marketing territoriale	Possibilità di agevolare l'individuazione di determinate tipologie di eventi per favorire interessi di singoli operatori
14	altri servizi	Concessione di patrocinii	istanza di parte	valutazione concedibilità	Deliberazione di Giunta Comunale	Ufficio marketing territoriale	violazione delle norme anche regolamentari per favorire interessi di parte
15	altri servizi	Autorizzazione a svolgimento manifestazioni in luoghi all'aperto area pubblica privata e ad uso pubblico	istanza di parte	valutazione concedibilità e richiesta di versamento	Atto di autorizzazione	Ufficio S.U.A.P. Procedure concertative Attività produttive	violazione delle norme per favorire interessi di parte
16	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	istanza di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i servizi, in relazione alle materie di propria competenza	violazione di norme per agevolare determinati interessi privati

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
17	Contratti pubblici	PROCESSO: Programmazione ATTIVITA': Definizione dell'oggetto dell'affidamento e del valore stimato del contratto e individuazione del RUP	iniziativa d'ufficio	Analisi e definizione dei bisogni	Individuazione dei fabbisogni	Ciascun Servizio in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	<p>Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico. Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza. Incompatibilità del RUP</p> <p>Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico. Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza. Incompatibilità del RUP</p> <p>Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico. Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza. Incompatibilità del RUP</p> <p>Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico. Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza. Incompatibilità del RUP</p> <p>Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico. Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza. Incompatibilità del RUP</p> <p>Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico. Intempestiva individuazione di</p>

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
18	Contratti pubblici	PROCESSO: Progettazione della gara ATTIVITA': Definizione dei requisiti di qualificazione dei partecipanti, scelta procedura di aggiudicazione,	iniziativa d'ufficio	Identificazione delle prestazioni e/o forniture richieste al contraente e dei requisiti per le	definizione del Capitolato	Ciascun Servizio in relazione alle	<p>Previsione di prestazioni/requisiti diversi da quelli occorrenti o mancata previsione di prestazioni/requisiti necessari per favorire o danneggiare potenziali candidati; scelta della procedura che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico. Mancata o scarsa conoscibilità del contenuto delle informazioni complementari e dei chiarimenti;</p> <p>previsione di tempi ristretti per le procedure al fine di favorire determinati soggetti. Previsione di prestazioni/requisiti diversi da quelli occorrenti o mancata previsione di prestazioni/requisiti necessari per favorire o danneggiare potenziali candidati; scelta della procedura che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico. Mancata o scarsa conoscibilità del contenuto delle informazioni complementari e dei chiarimenti;</p> <p>previsione di tempi ristretti per le procedure al fine di favorire determinati soggetti. Previsione di prestazioni/requisiti diversi da quelli occorrenti o mancata previsione di prestazioni/requisiti necessari per favorire o danneggiare potenziali candidati; scelta della procedura che possa facilitare l'aggiudicazione ad un</p>

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
19	Contratti pubblici	PROCESSO: Progettazione della gara ATTIVITA': Selezione per l'affidamento di incarichi tecnici e professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Ciascun Servizio in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Selezione "pilotata" per favorire uno o più partecipanti
20	Contratti pubblici	PROCESSO: Progettazione della gara ATTIVITA': Approvazione, verifica e validazione del progetto	Ricezione del progetto fornito dal progettista	Istruttoria tecnico amministrativa	Proposta di approvazione e svolgimento attività di verifica e validazione	Ciascun Servizio in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Approvazione, verifica positiva e validazione del progetto pur in assenza dei requisiti richiesti
21	Contratti pubblici	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Ciascun Servizio in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico
22	Contratti pubblici	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Verifica requisiti di partecipazione	Presentazione documentazione da parte dei concorrenti	Esame della documentazione ed effettuazione controlli	Adozione provvedimento di ammissione o esclusione dei concorrenti dalla gara	Ciascun Servizio in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato operatore economico; alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti
23	Contratti pubblici	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Valutazione offerte e predisposizione proposta di aggiudicazione	Presentazione offerte	Attribuzione dei punteggi alle singole offerte in applicazione dei criteri stabiliti dalla lex specialis di gara	Formazione della graduatoria delle offerte ed individuazione della migliore offerta	Ciascun Servizio in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito onde favorire un determinato operatore
24	Contratti pubblici	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Verifica offerte anormalmente basse	Esistenza di offerte i cui punteggi appaiano anormalmente bassi	Avvio procedura in contraddittorio con i presentatori delle offerte anomale per esaminarne le giustificazioni	Decisione su ammissione o esclusione delle offerte	Ciascun Servizio in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico e/o di escludere alcuni concorrenti
25	Contratti pubblici	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Verifica dei requisiti ai fini della stipulazione del contratto	Individuazione dell'aggiudicatario	Verifica dei requisiti previsti dalla legge e dalla lex speciali della gara	Decisione sulla presenza o meno di tutti i requisiti	Ciascun Servizio in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti; alterazione delle verifiche per annullare l'aggiudicazione

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
26	Contratti pubblici	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Revoca del bando di gara	Rilevazione di elementi sopravvenuti che rendono consigliabile valutare la revoca dell'intera procedura di gara	Istruttoria e valutazione dell'eventualità di revocare il bando	Adozione provvedimento di revoca del bando e/o dell'iterata procedura	Ciascun Servizio in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Adozione strumentale dell'atto di revoca, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso
27	Contratti pubblici	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Modifiche al contratto in corso di esecuzione	Rilevazione di ragioni che rendano opportuno addvenire a modifiche delle condizioni contrattuali, anche relative alla tempistica, nel corso dell'esecuzione	Istruttoria della richiesta di modifica delle condizioni contrattuali	Decisione in ordine alle modifiche	Ciascun Servizio in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Possono essere ammesse varianti per agevolare l'appaltatore consentendogli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori
28	Contratti pubblici	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Nomina direttore dei lavori/dell'esecuzione	Decisione di realizzare un'opera o un servizio	Istruttoria e svolgimento della procedura finalizzata alla nomina	Individuazione del soggetto	Ciascun Servizio in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva
29	Contratti pubblici	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Nomina del coordinatore in materia di sicurezza e salute durante l'esecuzione dei lavori	Decisione di realizzare un'opera o un servizio, ultimazione della procedura di gara	Istruttoria e svolgimento della procedura finalizzata alla nomina	Individuazione del soggetto	Ciascun Servizio in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica del rispetto delle previsioni del PSC e delle prescrizioni di legge in materia di sicurezza meno incisiva
30	Contratti pubblici	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Verifica mantenimento requisiti	D'ufficio	Verifica periodica sul mantenimento dei requisiti di partecipazione al procedimento da parte dell'aggiudicatario	Provvedimento di risoluzione del contratto in caso di esito negativo della verifica	Ciascun Servizio in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Mancata rilevazione della perdita di uno o più requisiti da parte del contraente esecutore ai fini di favorire quest'ultimo

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
31	Contratti pubblici	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Autorizzazione al subappalto	Istanza presentata dall'appaltatore	Istruttoria dell'istanza	Provvedimento di autorizzazione o di diniego del subappalto	Ciascun Servizio in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge
32	Contratti pubblici	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Verifica esecuzione del contratto	Ultimazione delle prestazioni contrattuali	Attività di controllo sulla corretta, tempestiva e completa esecuzione	Emissione o meno del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità o degli atti di collaudo	Ciascun Servizio in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; mancata applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per la difformità delle prestazioni rispetto a quanto richiesto dal contratto
33	Contratti pubblici	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Verifiche in materia di sicurezza	Programmazione delle verifiche	Attività di controllo sulla corretta adozione delle misure previste dal PSC o dalla legge	Adozione eventuali provvedimenti o atti in conseguenza dell'esito dei controlli	Ciascun Servizio in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Mancata e/o incompleta verifica del rispetto delle previsioni del PSC e/o delle disposizioni di legge in materia di sicurezza

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
34	Contratti pubblici	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Gestione delle riserve	Apposizione di riserve da parte dell'appaltatore	Istruttoria sull'ammissibilità delle riserve	Decisione in merito all'accoglimento delle riserve	Ciascun Servizio in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione del loro importo, condotta al fine di favorire l'aggiudicatario
35	Contratti pubblici	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Pagamento di acconti	Emissione di certificati di pagamento	Istruttoria sulla sussistenza dei presupposti	Emissione atto di liquidazione degli acconti	Ciascun Servizio in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Emissione di certificati di pagamento in assenza dei presupposti contrattuali o di legge; riconoscimento di importi non spettanti
36	Contratti pubblici	PROCESSO: Rendicontazione del contratto ATTIVITA': Nomina collaudatore/Commissione di collaudo	Ultimazione dei lavori	Istruttoria per l'individuazione dei soggetti da nominare	Atto di nomina	Ciascun Servizio in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
37	Contratti pubblici	PROCESSO: Rendicontazione del contratto ATTIVITA': Rilascio certificato di collaudo/certificato di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione	Avvio operazioni di collaudo o verifica regolare esecuzione	Svolgimento delle verifiche	Emissione/non emissione del certificato	Ciascun Servizio in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, liquidazione di importi non spettanti. Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, liquidazione di importi non spettanti. Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, liquidazione di importi non spettanti. Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, liquidazione di importi non spettanti.
38	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e stipula contratto di servizio	Ciascun Servizio in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per favorire interesse/utilità di parte

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
39	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica per la vendita di beni di proprietà dell'ente	Predisposizione del bando	selezione del contraente	aggiudicazione e stipula del contratto di vendita	Ciascun Servizio in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Violazione di norme procedurali per favorire interessi di un interessato all'acquisto
40	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali, rimborsi	iniziativa d'ufficio o presentazione di istanza di rimborso da parte del contribuente	attività di verifica delle posizioni dei contribuenti	Emissione avviso di accertamento/liquidazione o decisione in ordine al rimborso	Ufficio Tributi	Omesse o incomplete verifiche per favorire interessi di privati
41	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio o su presentazione di esposti/segnalazioni	ispezioni, attività di verifica e controllo	Emissione provvedimento sanzionatorio/ordinanza di demolizione o archiviazione del procedimento	Corpo di Polizia Locale	Omissa effettuazione delle dovute verifiche o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione ai fini edilizi ed urbanistici per favorire gli interesse dei privati assoggettati ai controlli
42	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	Sopralluoghi, pattugliamenti, attività di verifica	Redazione e notifica verbale di constatazione di violazione alle disposizioni del Codice della Strada	Corpo di Polizia Locale	Omissa effettuazione delle dovute verifiche o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interesse dei privati assoggettati ai controlli
43	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio o su segnalazione/esposto	Sopralluoghi, ispezioni, verifiche	Redazione e notifica verbale di constatazione di violazioni alle disposizioni in materia di attività commerciali	Corpo di Polizia Locale	Omissa effettuazione delle dovute verifiche/ispezioni o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interesse dei privati assoggettati ai controlli
44	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio o su segnalazione/esposto	Sopralluoghi, ispezioni, verifiche	Redazione e notifica verbale di constatazione di violazioni alle disposizioni in materia di attività commerciali su aree pubbliche	Corpo di Polizia Locale	Omissa effettuazione delle dovute verifiche/ispezioni o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interesse dei privati assoggettati ai controlli

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
45	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio o su segnalazione/esposto	Sopralluoghi, ispezioni, verifiche	Redazione e notifica verbale di constatazione di violazioni alle disposizioni in materia di urbanistica, edilizia e gestione del territorio	Corpo di Polizia Locale	Omessa effettuazione delle dovute verifiche/ispezioni o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interesse dei privati assoggettati ai controlli
46	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio o su segnalazione/esposto	Sopralluoghi, ispezioni, verifiche	Redazione e notifica verbale di constatazione di violazioni alle disposizioni in materia ambientale e di igiene urbana	Corpo di Polizia Locale	Omessa effettuazione delle dovute verifiche/ispezioni o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interesse dei privati assoggettati ai controlli
47	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	Attività istruttore per la quantificazione dell'entrata e l'individuazione del soggetto tenuto al versamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Ciascun Servizio in relazione alle entrate da esso gestite e l'Ufficio Gestione Finanziaria – Ragioneria	violazione delle norme di contabilità pubblica o comunque relative all'entrata per favorire interesse di parte, anche mediante la dilatazione dei tempi di richiesta e/o riscossione, con maturazione della prescrizione del diritto dell'ente; concessione di dilazioni e/o rateizzazioni in assenza dei presupposti di legge o di regolamento
48	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Adozione determinazione di impegno e apposizione del visto contabile con attestazione della copertura finanziaria	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Ciascun Servizio in relazione alle entrate da esso gestite e il Servizio Gestione Finanziaria	Ingiustificata dilatazione dei tempi di adozione o registrazione dell'impegno, di liquidazione delle fatture o note e di esecuzione dei pagamenti per indurre il destinatario a concedere utilità al funzionario competente al fine di ridurre la tempistica

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
49	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	Quantificazione importi dovuti ed emissione atti di riscossione ove previsti; verifiche e controlli dell'avvenuto tempestivo adempimento da parte dei contribuenti	Corretta e tempestiva riscossione delle somme dovute all'ente	Ufficio Tributi	violazione di norme legislative o regolamentari relative alla gestione dei singoli tributi al fine di favorire interessi privati
50	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di manutenzione e pulizia di immobili, impianti ed aree pubbliche (viabilità, edifici, pubblica illuminazione, aree verdi, cimiteri ecc.)	Iniziativa d'ufficio, in base alla programmazione delle attività	Programmazione, regolamentazione mediante la redazione di appositi capitolati e svolgimento delle attività manutentive e conservative	Corretto svolgimento delle attività	Area 3 Tecnica o altri Settori competenti in relazione al bene oggetto delle attività	Violazione di disposizioni legislative o regolamentari relative alla programmazione degli interventi o alla loro esecuzione (ad es. in materia di rotazione degli inviti e degli affidamenti) per favorire determinati operatori economici a svantaggio di altri o per favorire altri soggetti terzi, ad es. in relazione alla localizzazione preferenziale di alcuni interventi. Omissioni o superficialità nei controlli sull'esecuzione dei servizi
51	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri, esumazioni ed estumulazioni resti	Programmazione delle attività, affidamento del servizio di custodia o richiesta di interventi da parte di privati	Svolgimento delle attività	Corretta gestione del Cimitero e delle attività connesse	Ufficio dei servizi cimiteriali	Favoritismi nei confronti di determinati soggetti, ad es. mediante il mancato rispetto dell'ordinaria tempistica degli interventi
52	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	Redazione bando e capitolato del servizio e indizione della procedura di gara	selezione dei concorrenti	Aggiudicazione del servizio, stipula contratto e sua gestione	Servizio ICT Comunale	Richiesta di requisiti particolari onde agevolare un determinato operatore. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio.
53	Governo del territorio	Istruttoria e rilascio dei permessi di costruire, verifica SCIA, CILA, CIL, agibilità e altri procedimenti edilizi, incluso il calcolo del contributo di concessione	domanda dell'interessato o d'ufficio	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso - effettuazioni controlli - rilascio nulla osta	Settore Urbanistica e Governo del Territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici, mancato rispetto dell'ordine di esame delle istanze e delle segnalazioni/comunicazioni, quantificazione erronea del contributo concessorio per favorire interessi di privati.

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
54	Governo del territorio	Autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte dell'Ufficio competente ed acquisizione pareri di altre PP. AA.	rilascio/diniego dell'autorizzazione	Settore Urbanistica e Governo del Territorio - Servizio edilizia privata SUE	violazione delle disposizioni di legge per favorire interessi di privati, mancato rispetto dell'ordine di esame delle istanze
55	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione dello schema di convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Settore Urbanistica e Governo del Territorio - Ufficio edilizia privata SUE	Violazione di disposizioni di legge o degli strumenti di pianificazione sovraordinati per favorire interessi di parte
56	Governo del territorio	Pratiche di condono edilizio	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio/diniego del provvedimento di condono	Settore Urbanistica e Governo del Territorio - Ufficio edilizia privata SUE	Violazione di disposizioni di legge o regolamentari o degli strumenti di pianificazione per favorire gli interessi di privati, anche in relazione all'ammontare dell'oblazione o del contributo di concessione dovuto
57	Governo del territorio	Concorso al mantenimento della sicurezza pubblica	iniziativa d'ufficio	Funzioni e compiti di pubblica sicurezza affidati agli organi della Polizia locale	Effettuazione di servizi di controllo e prevenzione	Corpo di Polizia Locale	violazione di disposizioni di legge e regolamento e di ordini di servizio, omissione di adempimenti dovuti al fine di favorire illegittimamente soggetti privati
58	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	Gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	Funzionamento delle attività di protezione civile sul territorio comunale	Settore Lavori pubblici. Gestione del territorio Ufficio protezione civile e reperibilità	violazione di disposizioni di legge e regolamento e di ordini di servizio, omissione di adempimenti dovuti al fine di favorire illegittimamente soggetti privati
59	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA e di osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Settore Urbanistica e Governo del Territorio	Violazione di disposizioni di legge o degli strumenti di pianificazione sovraordinati per favorire interessi di parte
60	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 stipula della convenzione	Settore Urbanistica e Governo del Territorio	Violazione di disposizioni di legge o degli strumenti di pianificazione sovraordinati per favorire interessi di parte

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
61	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa dell'interessato	esame da parte dell'ufficio (indizione conferenza di servizi, acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	Rilascio/diniego di autorizzazione	Settore Urbanistica e Governo del Territorio - Ufficio edilizia privata SUE	Violazione di disposizioni di legge o degli strumenti di pianificazione sovraordinati per favorire interessi di parte
62	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	Istruttoria dell'istanza in applicazione delle vigenti disposizioni	Atto di concessione o di diniego della sovvenzione	Servizi in funzione della competenza per materia	Violazione delle disposizioni, anche regolamentari e dei criteri predefiniti dall'Amministrazione per favorire illegittimamente interessi di privati
63	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Istruttoria e rilascio autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione - ove necessario - del parere della commissione di vigilanza	rilascio/diniego dell'autorizzazione	Corpo di Polizia Locale	Violazione di disposizioni; ingiustificata dilatazione dei tempi di risposta per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile del procedimento
64	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	Istruttoria dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Servizi di Welfare	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali
65	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	Istruttoria dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Servizi di Welfare	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali
66	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	Istruttoria dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Servizi di Welfare	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali
67	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	Istruttoria dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Servizi di Welfare	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali
68	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	Istruttoria dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Servizi di Welfare	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
69	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle concessioni di tombe di famiglia e di loculi	domanda dell'interessato / bando pubblico	Istruttoria dell'ufficio / selezione, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione/non assegnazione della sepoltura e stipula dell'atto di concessione	Servizio Patrimonio e Demanio	ingiustificata richiesta di utilità da parte del funzionario per favorire illegittimamente interessi di terzi mediante la violazione dei criteri di assegnazione
70	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	Predisposizione di bando / avviso	selezione e assegnazione	stipula atto di concessione alloggio	Servizi di Welfare	Violazione delle norme procedurali in merito alla selezione per favorire illegittimamente interessi di privati
71	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	istruttoria da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Ufficio Scuola Servizi di Welfare	violazione delle norme procedurali per favorire interessi di determinati privati
72	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	Istruttoria da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Ufficio Scuola	violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per favorire illegittimamente interessi di privati
73	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	Istruttoria da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Ufficio Scuola	violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per favorire illegittimamente interessi di privati
74	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	Istruttoria da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Ufficio Scuola	violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per favorire illegittimamente interessi di privati
75	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Provvedimenti autorizzatori/concessori e provvedimenti ingiuntivi o sospensivi diversi in ambito economico	domanda dell'interessato o iniziativa d'ufficio o su esposto/denuncia	Istruttoria da parte dell'ufficio	rilascio/diniego dell'autorizzazione o emissione provvedimento ingiuntivo	Settori di volta in volta competenti	Disparità di trattamento nei tempi di rilascio del titolo per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile
76	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessioni di occupazione del suolo pubblico (inclusi passi carrabili, installazione di dehors e simili)	domanda dell'interessato	Istruttoria da parte dell'ufficio	rilascio/diniego dell'autorizzazione	Corpo di Polizia Locale Servizio Tributi SUAP procedure concertative – Attività produttive	Ingiustificata dilatazione dei tempi di rilascio del titolo per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo /attività	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
77	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche e di stato civile	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	Istruttoria da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Servizi Demografici e Statistici	Ingiustificata dilatazione dei tempi di rilascio del titolo per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile
78	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	Istruttoria da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Servizi Demografici e Statistici	Ingiustificata dilatazione dei tempi di rilascio del titolo per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile
79	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	Istruttoria da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del patrocinio	Servizio Marketing Territoriale	violazione delle disposizioni di regolamento per favorire interessi di parte
80	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle liste elettorali e del servizio elettorale	iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Adozione provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizi Demografici e Statistici	violazione delle disposizioni per favorire illegittimamente interesse privati
81	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessioni e titoli abilitativi vari in materia di demanio marittimo	domanda degli interessati / avviso pubblicato d'ufficio	Istruttoria delle istanze e dei relativi progetti	Rilascio/diniego del titolo abilitativo	Ufficio Patrimonio e Demanio	violazione delle disposizioni statali e/o regionali e/o del principio di imparzialità per favorire illegittimamente uno o più operatori economici
82	Gestione dei rifiuti	Gestione di esposti di cittadini e relativi procedimenti inerenti inconvenienti igienico-sanitari in materia di amianto in aree private, impianti termici, sversamento liquami, abbandono dei rifiuti, rumore	esposti/segnalazioni di privati e/o enti	Esecuzione verifiche ambientali anche in collaborazione con altri uffici dell'Ente	Adozione provvedimenti sanzionatori e/o inibitori e/o segnalazioni ad enti/autorità competenti	Settore Urbanistica e Governo del Territorio - Ufficio Pianificazione ambientale	Omissioni o scorretto esercizio di discrezionalità tecnica per avvantaggiare indebitamente soggetti privati (mancato avvio di procedimento e/o omissioni di ordinanze o di segnalazioni agli enti preposti al controllo per le verifiche di competenza).

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Riconoscimento di incentivi economici al personale (compensi per la performance, progressioni economiche e retribuzioni di risultato)	Violazione delle disposizioni dei contratti collettivi per favorire interessi personali	M	M	N	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	Concorsi e selezioni per l'assunzione di personale, procedure di mobilità, assunzioni tramite agenzie di lavoro interinale	Violazione di norme di legge o regolamento per favorire interessi di uno o più candidati, mediante ad es.: la previsione di requisiti di accesso personalizzati; la mancata adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione al posto ricoprire; l'irregolare composizione della commissione di concorso	A	M	N	M	M	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per favorire interessi di alcuni dipendenti	M	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello basso
4	redazione schede di valutazione	valutazione non veritiera e violazione di norme, anche interne, per favorire interessi di alcuni dipendenti	A	M	N	M	M	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità. I vantaggi che può produrre in favore dei terzi sono di valore non particolarmente elevato. Il rischio è stato ritenuto di livello medio
5	provvedimenti disciplinari	violazione di norme, anche interne, per favorire interessi di alcuni dipendenti	A	M	N	B	A	M	M	Il processo consente margini non elevati di discrezionalità. I vantaggi che può produrre in favore dei terzi possono essere anche rilevanti. Nel complesso, il rischio è stato ritenuto di livello medio
6	Relazioni sindacali (confronto, contrattazione decentrata integrativa), gestione e suddivisione del fondo	violazione di norme, anche interne, per favorire interessi di parte	M	M	N	M	M	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello medio.
7	servizi di formazione del personale dipendente	Violazione di norme di legge o regolamento per favorire interessi di uno o più soggetti erogatori della formazione e/o per favorire la partecipazione di uno o più dipendenti a discapito di altri	M	M	N	B	A	M	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire illegittimamente l'affidamento dell'incarico a taluni soggetti a scapito di altri. (cfr. scheda A)	A	M	N	M	M	A	A	I contratti di prestazione di lavoro autonomo attivano interessi economici talvolta rilevanti e possono quindi celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri.
9	Gestione amministrativa del contenzioso	controllo sulla corrispondenza delle parcelle con l'attività effettivamente svolta al fine di favorire i soggetti incaricati Possibilità di favorire interessi privati nell'istruttoria delle proposte di delibera relative alla costituzione in giudizio. Possibilità di favorire uno o più legali nel conferimento degli incarichi. Mancato controllo sulla corrispondenza delle	A	M	N	M	M	M	A	Gli affidamenti di incarichi di patrocinio legale attivano interessi economici talvolta rilevanti e possono quindi celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri.
10	Gestione delle proposte di transazione	Possibilità di favorire interessi privati nell'istruttoria delle proposte di delibera relative a transazioni, consentendovi l'accesso in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili o quando la controparte risulterebbe, con molta probabilità, soccombente in giudizio; proposta di adesione ad un accordo sfavorevole per l'ente.	A	M	N	M	M	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. I valori economici in gioco sovente sono rilevanti.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
11	Affari legali e contenzioso	Omesso recupero spese legali	M	M	B	M	A	M	M	Trattasi di un rischio medio da gestire con attenzione soprattutto in considerazione delle limitate risorse a disposizione
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi di registrazione per favorire interessi di terzi e registrazioni di protocollo effettuate in violazione dei criteri di legge	M	B	N	B	A	M	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 potrebbe attivare, il rischio è stato ritenuto basso.
13	Organizzazione eventi culturali e ricreativi	Possibilità di agevolare l'individuazione di determinate tipologie di eventi per favorire interessi di singoli operatori	M	M	N	A	M	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che può produrre in favore dei terzi sono di valore, in genere, medio. Il rischio è stato ritenuto di livello medio.
14	Concessione di patrocinii	violazione delle norme anche regolamentari per favorire interessi di parte	B	M	N	M	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
15	concessione utilizzo auditorium	violazione delle norme per favorire interessi di parte	B	M	N	M	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per agevolare determinati interessi privati	M	B	N	B	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
17	Programmazione	<p>Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico. Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza. Incompatibilità del RUP</p> <p>Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico. Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza. Incompatibilità del RUP</p> <p>Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico. Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza. Incompatibilità del RUP</p> <p>Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico. Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza. Incompatibilità del RUP</p> <p>Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico. Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza. Incompatibilità del RUP</p>	A	A	N	M	M	M	A	<p>Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, orientando la definizione dei fabbisogni in favore di operatori determinati. Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, ma può produrne a medio termine.</p>

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
19	PROCESSO: Progettazione della gara ATTIVITA': Selezione per l'affidamento di incarichi tecnici e professionali	Selezione "pilotata" per favorire uno o più partecipanti	A	M	N	M	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
20	PROCESSO: Progettazione della gara ATTIVITA': Approvazione, verifica e validazione del progetto	Approvazione, verifica positiva e validazione del progetto pur in assenza dei requisiti richiesti	A	M	N	M	A	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
21	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico	A	M	N	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
22	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Verifica requisiti di partecipazione	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato operatore economico; alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti	A	M	N	M	A	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
23	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Valutazione offerte e predisposizione proposta di aggiudicazione	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito onde favorire un determinato operatore	A	M	N	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
24	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Verifica offerte anormalmente basse	Applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico e/o di escludere alcuni concorrenti	A	M	N	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
25	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Verifica dei requisiti ai fini della stipulazione del contratto	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti; alterazione delle verifiche per annullare l'aggiudicazione	A	M	N	B	A	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
26	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Revoca del bando di gara	Adozione strumentale dell'atto di revoca, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso	A	A	N	M	A	A	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
27	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Modifiche al contratto in corso di esecuzione	Possono essere ammesse varianti per agevolare l'appaltatore consentendogli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	A	M	N	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
28	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Nomina direttore dei lavori/dell'esecuzione	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva	A	M	N	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
29	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Nomina del coordinatore in materia di sicurezza e salute durante l'esecuzione dei lavori	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica del rispetto delle previsioni del PSC e delle prescrizioni di legge in materia di sicurezza meno incisiva	A	M	N	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
30	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Verifica mantenimento requisiti	Mancata rilevazione della perdita di uno o più requisiti da parte del contraente esecutore ai fini di favorire quest'ultimo	A	M	N	B	A	M	A	Il processo può consentire margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
31	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Autorizzazione al subappalto	Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge	A	M	N	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
32	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Verifica esecuzione del contratto	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; mancata applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per la difformità delle prestazioni rispetto a quanto richiesto dal contratto	A	A	N	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
33	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Verifiche in materia di sicurezza	Mancata e/o incompleta verifica del rispetto delle previsioni del PSC e/o delle disposizioni di legge in materia di sicurezza	A	A	N	M	A	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
34	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Gestione delle riserve	Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione del loro importo, condotta al fine di favorire l'aggiudicatario	A	A	N	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
35	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Pagamento di acconti	Emissione di certificati di pagamento in assenza dei presupposti contrattuali o di legge; riconoscimento di importi non spettanti	A	M	N	B	M	M	M	Il processo consente alcuni margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello medio.
36	PROCESSO: Rendicontazione del contratto ATTIVITA': Nomina collaudatore/Commissione di collaudo	Nomina di un soggetto compiacente per un verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva	A	M	N	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
37	PROCESSO: Rendicontazione del contratto ATTIVITA': Rilascio certificato di collaudo/certificato di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione	Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, liquidazione di importi non spettanti. Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, liquidazione di importi non spettanti. Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, liquidazione di importi non spettanti. Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, liquidazione di importi non spettanti.	A	A	N	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
38	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per favorire interesse/utilità di parte	A	M	N	M	M	A	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
39	Gare ad evidenza pubblica per la vendita di beni di proprietà dell'ente	Violazione di norme procedurali per favorire interessi di un interessato all'acquisto	A	M	N	M	M	M	A	Anche le procedure finalizzate all'alienazione di beni comunali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti imprese e in danno di altri.
40	Accertamenti e verifiche dei tributi locali, rimborsi	Omesse o incomplete verifiche per favorire interessi di privati	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
41	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omessa effettuazione delle dovute verifiche o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione ai fini edilizi ed urbanistici per favorire gli interessi dei privati assoggettati ai controlli	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.
42	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa effettuazione delle dovute verifiche o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interessi dei privati assoggettati ai controlli	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.
43	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omessa effettuazione delle dovute verifiche/ispezioni o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interessi dei privati assoggettati ai controlli	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.
44	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Omessa effettuazione delle dovute verifiche/ispezioni o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interessi dei privati assoggettati ai controlli	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.
45	Controlli sull'uso del territorio	Omessa effettuazione delle dovute verifiche/ispezioni o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interessi dei privati assoggettati ai controlli	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.
46	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa effettuazione delle dovute verifiche/ispezioni o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interessi dei privati assoggettati ai controlli	M	M	N	A	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.
47	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme di contabilità pubblica o comunque relative all'entrata per favorire interesse di parte, anche mediante la dilatazione dei tempi di richiesta e/o riscossione, con maturazione della prescrizione del diritto dell'ente; concessione di dilazioni e/o rateizzazioni in assenza dei presupposti di legge o di regolamento	M	B	N	B	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Può produrre comunque vantaggi indebiti in favore dei terzi.
48	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi di adozione o registrazione dell'impegno, di liquidazione delle fatture o note e di esecuzione dei pagamenti per indurre il destinatario a concedere utilità al funzionario competente al fine di ridurre la tempistica	M	B	N	B	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Può produrre comunque vantaggi indebiti in favore degli operatori e/o di terzi.
49	Gestione tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme legislative o regolamentari relative alla gestione dei singoli tributi al fine di favorire interessi privati	M	B	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
50	Servizi di manutenzione e pulizia di immobili, impianti ed aree pubbliche (viabilità, edifici, pubblica illuminazione, aree verdi, cimiteri ecc.)	Violazione di disposizioni legislative o regolamentari relative alla programmazione degli interventi o alla loro esecuzione (ad es. in materia di rotazione degli inviti e degli affidamenti) per favorire determinati operatori economici a svantaggio di altri o per favorire altri soggetti terzi, ad es. in relazione alla localizzazione preferenziale di alcuni interventi. Omissioni o superficialità nei controlli sull'esecuzione dei servizi	A	M	N	M	M	M	A	Il processo e le relative attività consentono margini di discrezionalità e potrebbero produrre vantaggi indebiti significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
51	servizi di custodia dei cimiteri, esumazioni ed estumulazioni resti	Favoritismi nei confronti di determinati soggetti, ad es. mediante il mancato rispetto dell'ordinaria tempistica degli interventi	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	servizi di disaster recovery e backup	Richiesta di requisiti particolari onde agevolare un determinato operatore. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio.	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non rilevanti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	Istruttoria e rilascio dei permessi di costruire, verifica SCIA, CILA, CIL, agibilità e altri procedimenti edilizi, incluso il calcolo del contributo di concessione	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici, mancato rispetto dell'ordine di esame delle istanze e delle segnalazioni/comunicazioni, quantificazione erronea del contributo concessorio per favorire interessi di privati.	A	M	N	M	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
54	Autorizzazione paesaggistica	violazione delle disposizioni di legge per favorire interessi di privati, mancato rispetto dell'ordine di esame delle istanze	A	M	N	B	M	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
55	Permesso di costruire convenzionato	Violazione di disposizioni di legge o degli strumenti di pianificazione sovraordinati per favorire interessi di parte	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
56	Pratiche di condono edilizio	Violazione di disposizioni di legge o regolamentari o degli strumenti di pianificazione per favorire gli interessi di privati, anche in relazione all'ammontare dell'oblazione o del contributo di concessione dovuto	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto
57	Concorso al mantenimento della sicurezza pubblica	violazione di disposizioni di legge e regolamento e di ordini di servizio, omissione di adempimenti dovuti al fine di favorire illegittimamente soggetti privati	B	M	N	B	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	Servizi di protezione civile	violazione di disposizioni di legge e regolamento e di ordini di servizio, omissione di adempimenti dovuti al fine di favorire illegittimamente soggetti privati	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Violazione di disposizioni di legge o degli strumenti di pianificazione sovraordinati per favorire interessi di parte	A	A	N	M	A	M	A	La pianificazione urbanistica comporta scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
60	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione di disposizioni di legge o degli strumenti di pianificazione sovraordinati per favorire interessi di parte	A	M	N	M	A	M	A	La pianificazione urbanistica, anche attuativa, comporta comunque scelte discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
61	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	Violazione di disposizioni di legge o degli strumenti di pianificazione sovraordinati per favorire interessi di parte	A	M	N	M	A	M	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
62	Procedimenti relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle disposizioni, anche regolamentari e dei criteri predefiniti dall'Amministrazione per favorire illegittimamente interessi di privati	A	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, non sempre di modesta entità, che il processo può generare in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	Istruttoria e rilascio autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Violazione di disposizioni; ingiustificata dilatazione dei tempi di risposta per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile del procedimento	M	B	N	B	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, non sempre di modesta entità, che il processo può generare in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	Servizi per minori e famiglie	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali	A	M	N	B	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, non sempre di modesta entità, che il processo può generare in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali	A	M	N	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Data la rilevanza che le decisioni in merito all'erogazione o meno dei servizi rivestono per gli interessati e le relative famiglie, il rischio è stato ritenuto medio.
66	Servizi per disabili	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali	A	M	N	B	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Data la rilevanza che le decisioni in merito all'erogazione o meno dei servizi rivestono per gli interessati e le relative famiglie, il rischio è stato ritenuto medio.
67	Servizi per adulti in difficoltà	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali	A	M	N	B	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Data la rilevanza che le decisioni in merito all'erogazione o meno dei servizi rivestono per gli interessati e le relative famiglie, il rischio è stato ritenuto medio.
68	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Data la rilevanza che le decisioni in merito all'erogazione o meno dei servizi rivestono per gli interessati, il rischio è stato ritenuto medio.
69	Gestione delle concessioni di tombe di famiglia e di loculi	ingiustificata richiesta di utilità da parte del funzionario per favorire illegittimamente interessi di terzi mediante la violazione dei criteri di assegnazione	B	B	N	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.
70	Gestione degli alloggi pubblici	Violazione delle norme procedurali in merito alla selezione per favorire illegittimamente interessi di privati	A	B	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
71	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per favorire interessi di determinati privati	M	B	N	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.
72	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per favorire illegittimamente interessi di privati	A	B	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
73	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per favorire illegittimamente interessi di privati	B	B	N	B	M	M	B	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 basso.
74	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per favorire illegittimamente interessi di privati	M	B	N	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Data la rilevanza che le decisioni in merito all'erogazione o meno dei servizi rivestono per gli interessati e le relative famiglie, il rischio è stato ritenuto medio.
75	Provvedimenti autorizzatori/concessori e provvedimenti ingiuntivi o sospensivi diversi in ambito economico	Disparità di trattamento nei tempi di rilascio del titolo per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile	A	B	N	B	A	M	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
76	Concessioni di occupazione del suolo pubblico (inclusi passi carrabili, installazione di dehors e simili)	Ingiustificata dilatazione dei tempi di rilascio del titolo per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile	B	B	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
77	Pratiche anagrafiche e di stato civile	Ingiustificata dilatazione dei tempi di rilascio del titolo per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile	B	B	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
78	Rilascio di documenti di identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi di rilascio del titolo per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile	M	B	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
79	Rilascio di patrocini	violazione delle disposizioni di regolamento per favorire interessi di parte	B	M	N	M	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
80	Gestione delle liste elettorali e del servizio elettorale	violazione delle disposizioni per favorire illegittimamente interesse privati	B	B	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
81	Concessioni e titoli abilitativi vari in materia di demanio marittimo	violazione delle disposizioni statali e/o regionali e/o del principio di imparzialità per favorire illegittimamente uno o più operatori economici	A	M	N	M	M	M	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
82	Gestione di esposti di cittadini e relativi procedimenti inerenti inconvenienti igienico-sanitari in materia di amianto in aree private, impianti termici, sversamento liquami, abbandono dei rifiuti, rumore	Omissioni o scorretto esercizio di discrezionalità tecnica per avvantaggiare indebitamente soggetti privati (mancato avvio di procedimento e/o omissioni di ordinanze o di segnalazioni agli enti preposti al controllo per le verifiche di competenza).	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per ottenere vantaggi e utilità personali, favorendo taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
4	redazione schede di valutazione	valutazione non veritiera e violazione di norme, anche interne, per favorire interessi di alcuni dipendenti	M	Il processo consente margini di discrezionalità. I vantaggi che può produrre in favore dei terzi sono di valore non particolarmente elevato. Il rischio è stato ritenuto di livello medio	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". 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". 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". 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". 1-	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Gestione Risorse Umane	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.
5	provvedimenti disciplinari	violazione di norme, anche interne, per favorire interessi di alcuni dipendenti	M	Il processo consente margini non elevati di discrezionalità. I vantaggi che può produrre in favore dei terzi possono essere anche rilevanti. Nel complesso, il rischio è stato ritenuto di livello 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". 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". 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". 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". 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". 1-	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Gestione Risorse Umane	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.
6	Relazioni sindacali (confronto, contrattazione decentrata integrativa), gestione e suddivisione del fondo	violazione di norme, anche interne, per favorire interessi di parte del fondo	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello 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. 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. 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. 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. 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 tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Gestione Risorse Umane	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.
7	servizi di formazione del personale dipendente	Violazione di norme di legge o regolamento per favorire interessi di uno o più soggetti erogatori della formazione e/o per favorire la partecipazione di uno o più dipendenti a discapito di altri	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 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". 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". 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". 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". 1-	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente del Settore interessato	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
8	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per favorire illegittimamente l'affidamento dell'incarico a taluni soggetti a scapito di altri.	A	I contratti di prestazione di lavoro autonomo attivano interessi economici talvolta rilevanti e possono quindi celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri.	<p>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". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, sulla coerenza dell'incarico con gli obiettivi dell'Amministrazione e sulla specificità dell'incarico e sulla congruità dei titoli e requisiti. 3. Misura specifica: predeterminazione dei criteri di valutazione delle candidature in sede di avviso di selezione, con individuazione del punteggio massimo attribuibile; definizione, in sede di avviso, del compenso e della durata dell'incarico secondo criteri determinati su elementi oggettivi; pubblicazione sul sito istituzionale dei chiarimenti richiesti di interesse comune, con le relative risposte.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". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, sulla coerenza dell'incarico con gli obiettivi dell'Amministrazione e sulla specificità dell'incarico e sulla congruità dei titoli e requisiti. 3. Misura specifica: predeterminazione dei criteri di valutazione delle candidature in sede di avviso di selezione, con individuazione del punteggio massimo attribuibile; definizione, in sede di avviso, del compenso e della durata dell'incarico secondo criteri determinati su elementi oggettivi; pubblicazione sul sito istituzionale dei chiarimenti richiesti di interesse comune, con le relative risposte.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". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, sulla coerenza dell'incarico con gli obiettivi dell'Amministrazione e sulla specificità dell'incarico e sulla congruità dei titoli e requisiti. 3. Misura specifica: predeterminazione dei criteri di valutazione delle candidature in sede di avviso di selezione, con individuazione del punteggio massimo attribuibile; definizione, in sede di avviso, del compenso e della durata dell'incarico secondo criteri determinati su elementi oggettivi; pubblicazione sul sito istituzionale dei chiarimenti richiesti di interesse comune, con le relative risposte.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". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, sulla coerenza dell'incarico con gli obiettivi dell'Amministrazione e sulla specificità dell'incarico e sulla congruità dei titoli e requisiti. 3. Misura specifica: predeterminazione dei criteri di valutazione delle candidature in sede di avviso di selezione, con individuazione del punteggio massimo attribuibile; definizione, in sede di avviso, del compenso e della durata dell'incarico secondo criteri determinati su elementi oggettivi; pubblicazione sul sito istituzionale dei chiarimenti richiesti di interesse comune, con le relative risposte.</p>	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente del Settore interessato. Segretario comunale per i controlli	<p>Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <p>. i controlli in base alla normale periodicità.</p> <p>Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <p>. i controlli in base alla normale periodicità.</p> <p>Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <p>. i controlli in base alla normale periodicità.</p> <p>Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <p>. i controlli in base alla normale periodicità.</p> <p>Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <p>. i controlli in base alla normale periodicità.</p>

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
10	Gestione delle proposte di transazione	Possibilità di favorire interessi privati nell'istruttoria delle proposte di delibera relative a transazioni, consentendovi l'accesso in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili o quando la controparte risulterebbe, con molta probabilità, soccombente in giudizio; proposta di adesione ad un accordo sfavorevole per l'ente.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. I valori economici in gioco sovente sono rilevanti.	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". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 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". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 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". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 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". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 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". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Ufficio Sinistri e Affari Legali	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza. I controlli sono effettuati in base alla normale periodicità. Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza. I controlli sono effettuati in base alla normale periodicità. Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza. I controlli sono effettuati in base alla normale periodicità. Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza. I controlli sono effettuati in base alla normale periodicità. Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza. I controlli sono effettuati in base alla normale periodicità. Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza. I controlli sono effettuati in base alla normale periodicità.
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi di registrazione per favorire interessi di terzi e registrazioni di protocollo effettuate in violazione dei criteri di legge	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 potrebbe attivare, 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". 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". 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". 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". 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 tempestivamente.	Dirigente Settore 1 – U.O. Politiche istituzionali e relazioni esterne – ufficio protocollo per la posta in arrivo e Dirigente di ogni Settore per la posta in partenza	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
12	Organizzazione eventi culturali e ricreativi	Possibilità di agevolare l'individuazione di determinate tipologie di eventi per favorire interessi di singoli operatori	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che può produrre in favore dei terzi sono di valore, in genere, medio. Il rischio è stato ritenuto di livello medio.	<p>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". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 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". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 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". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 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". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 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". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p>	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Area 4 Cultura e Servizi alla Persona - Ufficio Marketing Territoriale	<p>Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <p>. i controlli in base alla normale periodicità.</p> <p>Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <p>. i controlli in base alla normale periodicità.</p> <p>Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <p>. i controlli in base alla normale periodicità.</p> <p>Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <p>. i controlli in base alla normale periodicità.</p> <p>Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <p>. i controlli in base alla normale periodicità.</p>
13	Concessione di patrocinii	violazione delle norme anche regolamentari per favorire interessi di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	<p>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". 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". 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". 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". 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".</p>	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Area 4 Cultura e Servizi alla Persona - Ufficio Marketing Territoriale	<p>Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p>

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
14	concessione utilizzo auditorium	violazione delle norme per favorire interessi 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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 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". 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". 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". 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 tempestivamente.	Dirigente Settore 2 - Ufficio turismo/cultura	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.
15	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per agevolare determinati interessi privati	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il funzionamento del meccanismo del potere sostitutivo.1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il funzionamento del meccanismo del potere sostitutivo.1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il funzionamento del meccanismo del potere sostitutivo.1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il funzionamento del meccanismo del potere sostitutivo.1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il funzionamento del meccanismo del potere sostitutivo.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigenti di tutti i settori, in relazione alle materie di propria competenza	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
16	Programmazione	<p>Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico. Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza. incompatibilità del RUP</p> <p>Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico. Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza. incompatibilità del RUP</p> <p>Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico. Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza. incompatibilità del RUP</p> <p>Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico. Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza. incompatibilità del RUP</p> <p>Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico. Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza. incompatibilità del RUP</p> <p>Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico. Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza. incompatibilità del RUP</p>	A	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, orientando la definizione dei fabbisogni in favore di operatori determinati. Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, ma può produrne a medio termine.	<p>1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e garanzia del correlato "accesso civico". Misure specifiche: - obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica delle prestazioni, sulla base di esigenze effettive; - per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro; - controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati in ordine alle future scadenze contrattuali; - per rilevanti importi contrattuali, obbligo di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti di urgenza. Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità da parte del RUP con previsione di controlli a campione.1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e garanzia del correlato "accesso civico". Misure specifiche: - obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica delle prestazioni, sulla base di esigenze effettive; - per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro; - controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati in ordine alle future scadenze contrattuali; - per rilevanti importi contrattuali, obbligo di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti di urgenza. Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità da parte del RUP con previsione di controlli a campione.1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e garanzia del correlato "accesso civico". Misure specifiche: - obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica delle prestazioni, sulla base di esigenze effettive; - per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro; - controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati in ordine alle future scadenze contrattuali; - per rilevanti importi contrattuali, obbligo di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti di urgenza. Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità da parte del RUP con previsione di controlli a campione.1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e garanzia del correlato "accesso civico". Misure specifiche: - obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica delle prestazioni, sulla base di esigenze effettive; - per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro; - controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati in ordine alle future scadenze contrattuali; - per rilevanti importi contrattuali, obbligo di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti di urgenza. Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità da parte del RUP con previsione di controlli a campione.</p>	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
17	PROCESSO: Progettazione della gara ATTIVITA': Definizione dell'oggetto dell'affidamento e/o dei requisiti di qualificazione dei partecipanti, scelta procedura di aggiudicazione, predisposizione degli atti di gara, individuazione dei termini, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.	Previsione di prestazioni/requisiti diversi da quelli occorrenti o mancata previsione di prestazioni/requisiti necessari per favorire o danneggiare potenziali candidati; scelta della procedura che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico. Mancata o scarsa conoscibilità del contenuto delle informazioni complementari e dei chiarimenti; previsione di tempi ristretti per le procedure al fine di favorire determinati soggetti. Previsione di prestazioni/requisiti diversi da quelli occorrenti o mancata previsione di prestazioni/requisiti necessari per favorire o danneggiare potenziali candidati; scelta della procedura che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico. Mancata o scarsa conoscibilità del contenuto delle informazioni complementari e dei chiarimenti; previsione di tempi ristretti per le procedure al fine di favorire determinati soggetti. Previsione di prestazioni/requisiti diversi da quelli occorrenti o mancata previsione di prestazioni/requisiti necessari per favorire o danneggiare potenziali candidati; scelta della procedura che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico. Mancata o scarsa conoscibilità del contenuto delle informazioni complementari e dei chiarimenti; previsione di tempi ristretti per le procedure al fine di favorire determinati soggetti. Previsione di prestazioni/requisiti diversi da quelli occorrenti o mancata previsione di prestazioni/requisiti necessari per favorire o danneggiare potenziali candidati; scelta della procedura che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico. Mancata o scarsa conoscibilità del contenuto delle informazioni complementari e dei chiarimenti; previsione di tempi ristretti per le procedure al fine di favorire determinati soggetti.	A	Il processo consente margini di discrezionalità e può determinare anche indirettamente vantaggi significativi in favore di terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto.	<p>1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e garanzia del correlato "accesso civico". 2- Misure specifiche: - previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP, laddove possibile ed atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso; - obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione); - sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità; <i>con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia eurounitaria:</i> - utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare; - obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell'arco temporale di un anno; - verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei; pubblicazione sul sito delle informazioni complementari rese ad esito dei quesiti posti dagli operatori economici (FAQ) rispetto dei tempi minimi di legge.</p> <p>3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e garanzia del correlato "accesso civico". 2- Misure specifiche: - previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP, laddove possibile ed atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso; - obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione); - sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità; <i>con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia eurounitaria:</i> - utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare; - obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell'arco temporale di un anno; - verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei; pubblicazione sul sito delle informazioni complementari rese ad esito dei quesiti posti dagli operatori economici (FAQ) rispetto dei tempi minimi di legge.</p> <p>3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e garanzia del correlato "accesso civico". 2- Misure specifiche: - previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP, laddove possibile ed atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso; - obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione); - sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità;</p>	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
18	PROCESSO: Progettazione della gara ATTIVITA': Selezione per l'affidamento di incarichi tecnici e professionali	Selezione "pilotata" per favorire uno o più partecipanti	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<p>1- Misura di trasparenza generale: è necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, sulla base del Regolamento sui controlli interni.1- Misura di trasparenza generale: è necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, sulla base del Regolamento sui controlli interni.1- Misura di trasparenza generale: è necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, sulla base del Regolamento sui controlli interni.1- Misura di trasparenza generale: è necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, sulla base del Regolamento sui controlli interni.</p>	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	<p>Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <p>I controlli sono effettuati in base alla normale periodicità. Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <p>I controlli sono effettuati in base alla normale periodicità. Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <p>I controlli sono effettuati in base alla normale periodicità. Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <p>I controlli sono effettuati in base alla normale periodicità. Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <p>I controlli sono effettuati in base alla normale periodicità.</p>

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
19	PROCESSO: Progettazione della gara ATTIVITA': Approvazione, verifica e validazione del progetto	Approvazione, verifica positiva e validazione del progetto pur in assenza dei requisiti richiesti	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<p>1- Misura di trasparenza generale: è necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, sulla base del Regolamento sui controlli interni.1- Misura di trasparenza generale: è necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, sulla base del Regolamento sui controlli interni.1- Misura di trasparenza generale: è necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, sulla base del Regolamento sui controlli interni.1- Misura di trasparenza generale: è necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, sulla base del Regolamento sui controlli interni.</p>	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	<p>Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <p>I controlli sono effettuati in base alla normale periodicità. Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <p>I controlli sono effettuati in base alla normale periodicità. Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <p>I controlli sono effettuati in base alla normale periodicità. Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <p>I controlli sono effettuati in base alla normale periodicità. Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <p>I controlli sono effettuati in base alla normale periodicità.</p>

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
20	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<p>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- Misure di controllo specifiche: scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati; - controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate; - rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p> <p>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- Misure di controllo specifiche: scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati; - controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate; - rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p> <p>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- Misure di controllo specifiche: scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati; - controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate; - rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
21	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Verifica requisiti di partecipazione	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato operatore economico; alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<p>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 con adeguata periodicità lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Altre misure: è opportuna la rotazione del personale dirigente o comunque affidatario di funzioni dirigenziali, nonché di singoli responsabili di procedimento. In alternativa allo strumento della rotazione, sono comunque previsti l'attivazione ed il mantenimento di meccanismi di formazione, di attuazione e di controllo delle decisioni idonei ad evitare che un unico soggetto abbia il controllo esclusivo dei processi.</p> <p>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 con adeguata periodicità lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Altre misure: è opportuna la rotazione del personale dirigente o comunque affidatario di funzioni dirigenziali, nonché di singoli responsabili di procedimento. In alternativa allo strumento della rotazione, sono comunque previsti l'attivazione ed il mantenimento di meccanismi di formazione, di attuazione e di controllo delle decisioni idonei ad evitare che un unico soggetto abbia il controllo esclusivo dei processi.</p> <p>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 con adeguata periodicità lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Altre misure: è opportuna la rotazione del personale dirigente o comunque affidatario di funzioni dirigenziali, nonché di singoli responsabili di procedimento. In alternativa allo strumento della rotazione, sono comunque previsti l'attivazione ed il mantenimento di meccanismi di formazione, di attuazione e di controllo delle decisioni idonei ad evitare che un unico soggetto abbia il controllo esclusivo dei processi.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata tempestivamente e devono essere rispettati i termini stabiliti dal D. lgs. n. 50/2016. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione, ove applicata, dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Gli strumenti ad essa alternativi devono essere applicati costantemente, come specificato nel Piano della performance 2021-23,</p>	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	<p>Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <p>. i controlli in base alla normale periodicità; per la formazione, il termine è il 31.12.2020. Anche il monitoraggio sull'attuazione della rotazione o delle misure alternative avrà frequenza semestrale o al massimo annuale</p> <p>Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <p>. i controlli in base alla normale periodicità; per la formazione, il termine è il 31.12.2020. Anche il monitoraggio sull'attuazione della rotazione o delle misure alternative avrà frequenza semestrale o al massimo annuale</p> <p>Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <p>. i controlli in base alla normale periodicità; per la formazione, il termine è il 31.12.2020. Anche il monitoraggio sull'attuazione della rotazione o delle misure alternative avrà frequenza semestrale o al massimo annuale</p> <p>Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <p>. i controlli in base alla normale periodicità; per la formazione, il termine è il 31.12.2020. Anche il monitoraggio sull'attuazione della rotazione o delle misure alternative avrà frequenza semestrale o al massimo annuale</p>

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
22	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Valutazione offerte e predisposizione proposta di aggiudicazione	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito onde favorire un determinato operatore	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni, con particolare riferimento al rispetto del principio della rotazione degli affidamenti e degli inviti. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Altre misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - è opportuna la rotazione del personale dirigente o comunque affidatario di funzioni dirigenziali, nonchè di singoli responsabili di procedimento. In alternativa allo strumento della rotazione, sono comunque previsti l'attivazione ed il mantenimento di meccanismi di formazione, di attuazione e di controllo delle decisioni idonei ad evitare che un unico soggetto abbia il controllo esclusivo dei processi; - nel caso in cui si riscontrino un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate". <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni, con particolare riferimento al rispetto del principio della rotazione degli affidamenti e degli inviti. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Altre misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - è opportuna la rotazione del personale dirigente o comunque affidatario di funzioni dirigenziali, nonchè di singoli responsabili di procedimento. In alternativa allo strumento della rotazione, sono comunque previsti l'attivazione ed il mantenimento di meccanismi di formazione, di attuazione e di controllo delle decisioni idonei ad evitare che un unico soggetto abbia il controllo esclusivo dei processi; - nel caso in cui si riscontrino un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate". <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni, con particolare riferimento al rispetto del principio della rotazione degli affidamenti e degli inviti. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Altre misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - è opportuna la rotazione del personale dirigente o comunque affidatario di funzioni dirigenziali, nonchè di singoli responsabili di procedimento. In alternativa allo strumento della rotazione, sono comunque previsti l'attivazione ed il mantenimento di meccanismi di formazione, di attuazione e di controllo delle decisioni idonei ad evitare che un unico soggetto abbia il controllo esclusivo dei processi; - nel caso in cui si riscontrino un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate". 	<p>La trasparenza deve essere attuata tempestivamente e devono essere rispettati i termini stabiliti dal D. lgs. n. 50/2016. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione, ove applicata, dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Gli strumenti ad essa alternativi devono essere applicati costantemente, come specificato nel Piano della performance 2020.</p>	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	<p>Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> . i controlli in base alla normale periodicità; per la formazione, il termine è il 31.12.2020. Anche il monitoraggio sull'attuazione della rotazione o delle misure alternative avrà frequenza semestrale o al massimo annuale <p>Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> . i controlli in base alla normale periodicità; per la formazione, il termine è il 31.12.2020. Anche il monitoraggio sull'attuazione della rotazione o delle misure alternative avrà frequenza semestrale o al massimo annuale <p>Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura della trasparenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> . i controlli in base alla normale periodicità; per la formazione, il termine è il 31.12.2020. Anche il monitoraggio sull'attuazione della rotazione o delle misure alternative avrà frequenza semestrale o al massimo annuale

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
23	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Verifica offerte anormalmente basse	Applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico e/o di escludere alcuni concorrenti	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 3- Misura di controllo specifica: - documentazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione. Misura di controllo: - l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p> <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 3- Misura di controllo specifica: - documentazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione. Misura di controllo: - l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p> <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 3- Misura di controllo specifica: - documentazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione. Misura di controllo: - l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p> <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 3- Misura di controllo specifica: - documentazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione. Misura di controllo: - l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
24	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Verifica dei requisiti ai fini della stipulazione del contratto	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti; alterazione delle verifiche per annullare l'aggiudicazione	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;</p> <p>3- Misure specifiche: - assicurare, anche mediante direttive interne, la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del Dirigente dell'Ufficio contratti e la presenza di funzionari dell'ufficio;</p> <p>- previsione di una check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico;</p> <p>- formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni. 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;</p> <p>3- Misure specifiche: - assicurare, anche mediante direttive interne, la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del Dirigente dell'Ufficio contratti e la presenza di funzionari dell'ufficio;</p> <p>- previsione di una check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico;</p> <p>- formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni. 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;</p> <p>3- Misure specifiche: - assicurare, anche mediante direttive interne, la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del Dirigente dell'Ufficio contratti e la presenza di funzionari dell'ufficio;</p> <p>- previsione di una check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico;</p> <p>- formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.</p>	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
25	PROCESSO: Selezione del contraente ATTIVITA': Revoca del bando di gara	Adozione strumentale dell'atto di revoca, al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	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- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 3 - Misura di controllo: il RPC verifica tutti i provvedimenti di revoca di procedure di gara1- 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- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 3 - Misura di controllo: il RPC verifica tutti i provvedimenti di revoca di procedure di gara1- 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- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 3 - Misura di controllo: il RPC verifica tutti i provvedimenti di revoca di procedure di gara1- 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- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 3 - Misura di controllo: il RPC verifica tutti i provvedimenti di revoca di procedure di gara	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
26	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Modifiche al contratto in corso di esecuzione	Possono essere ammesse varianti per agevolare l'appaltatore consentendogli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	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: - previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante); - Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, laddove sussista tale obbligo.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: - previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante); - Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, laddove sussista tale obbligo.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: - previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante); - Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, laddove sussista tale obbligo.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: - previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante); - Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, laddove sussista tale obbligo.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
27	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Nomina direttore dei lavori/dell'esecuzione	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	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- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.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- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.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- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.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- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
28	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Nomina del coordinatore in materia di sicurezza e salute durante l'esecuzione dei lavori	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica del rispetto delle previsioni del PSC e delle prescrizioni di legge in materia di sicurezza meno incisiva	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	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- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.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- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.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- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
29	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Verifica mantenimento requisiti	Mancata rilevazione della perdita di uno o più requisiti da parte del contraente esecutore ai fini di favorire quest'ultimo	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	1. Misura specifica: verifica periodica dei requisiti in capo all'operatore economico esecutore1. Misura specifica: verifica periodica dei requisiti in capo all'operatore economico esecutore1. Misura specifica: verifica periodica dei requisiti in capo all'operatore economico esecutore1. Misura specifica: verifica periodica dei requisiti in capo all'operatore economico esecutore	La misura dev'essere attuata con adeguata periodicità nel corso dell'esecuzione del contratto	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
30	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Autorizzazione al subappalto	Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	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: - definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto; 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: - definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto; 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: - definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto;	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
31	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Verifica esecuzione del contratto	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; mancata applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per la difformità delle prestazioni rispetto a quanto richiesto dal contratto	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	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: - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma; - controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo. 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: - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma; - controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo. 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: - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma; - controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
32	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Verifiche in materia di sicurezza	Mancata e/o incompleta verifica del rispetto delle previsioni del PSC e/o delle disposizioni di legge in materia di sicurezza	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	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- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.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- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.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- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
33	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Gestione delle riserve	Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione del loro importo, condotta al fine di favorire l'aggiudicatario	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	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- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.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- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.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- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
34	PROCESSO: Esecuzione del contratto ATTIVITA': Pagamento di acconti	Emissione di certificati di pagamento in assenza dei presupposti contrattuali o di legge; riconoscimento di importi non spettanti	M	Il processo consente alcuni margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello medio.	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- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.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- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.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- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
35	PROCESSO: Rendicontazione del contratto ATTIVITA': Nomina collaudatore/Commissione di collaudo	Nomina di un soggetto compiacente per un verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	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"; - pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo. 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"; - pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo. 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"; - pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
36	PROCESSO: Rendicontazione del contratto ATTIVITA': Rilascio certificato di collaudo/certificato di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione	Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, liquidazione di importi non spettanti. Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, liquidazione di importi non spettanti. Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, liquidazione di importi non spettanti.	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	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"; 2- Misure specifiche: - previsione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedimento, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.).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"; 2- Misure specifiche: - previsione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedimento, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.).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"; 2- Misure specifiche: - previsione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedimento, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.).	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
37	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per favorire interesse/utilità di parte	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta celate, condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"; 2- Misura specifica: l'organo preposto ai controlli interni sulle partecipate, con regolarità, deve verificare, in collaborazione con il Dirigente del settore competente per materia, lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio". 1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"; 2- Misura specifica: l'organo preposto ai controlli interni sulle partecipate, con regolarità, deve verificare, in collaborazione con il Dirigente del settore competente per materia, lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
38	Gare ad evidenza pubblica per la vendita di beni di proprietà dell'ente	Violazione di norme procedurali per favorire interessi di un interessato all'acquisto	A	Anche le procedure finalizzate all'alienazione di beni comunali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti imprese e in danno di altri.	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; 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 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; 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 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; 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
39	Gestione elenchi o albi di operatori economici	Comportamenti volti a disincentivare l'iscrizione (ridotta pubblicità dell'elenco, termini ristretti per l'iscrizione, aggiornamenti non frequenti), mancato rispetto del principio di rotazione con inviti frequenti ad uno o più operatori economici	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti, anche omettendo le dovute verifiche in merito al possesso dei requisiti.	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. 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. 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.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
40	gestione degli impianti pubblicitari	Violazione disposizioni in materia di affidamento del servizio, omesso controllo della sua esecuzione, violazione dell'obbligo di imparzialità	M	Il processo consente alcuni margini di discrezionalità e può produrre vantaggi indebiti in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello 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. 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. 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.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente di ciascun Settore in relazione alle prestazioni di cui rileva il fabbisogno	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
41	Accertamenti e verifiche dei tributi locali, rimborsi	Omessa o incomplete verifiche per favorire interessi di privati	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.	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. 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. 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 e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore III - U.O. Tributi	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
42	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omessa effettuazione delle dovute verifiche o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione ai fini edilizi ed urbanistici per favorire gli interessi dei privati assoggettati ai controlli	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.	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. 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. 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 e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Comandante Corpo di Polizia Locale	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
43	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa effettuazione delle dovute verifiche o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interesse dei privati assoggettati ai controlli	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.	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. 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. 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 e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Comandante Corpo di Polizia Locale	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
44	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omessa effettuazione delle dovute verifiche/ispezioni o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interesse dei privati assoggettati ai controlli	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.	1- Misura di trasparenza generale: è necessario 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. 1- Misura di trasparenza generale: è necessario 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. 1- Misura di trasparenza generale: è necessario 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 e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Comandante Corpo di Polizia Locale	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
45	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Omessa effettuazione delle dovute verifiche/ispezioni o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interesse dei privati assoggettati ai controlli	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.	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: il Responsabile dell'Area competente deve assicurare il corretto e costante espletamento dei controlli sull'esecuzione del servizio. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.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: il Responsabile dell'Area competente deve assicurare il corretto e costante espletamento dei controlli sull'esecuzione del servizio. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.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: il Responsabile dell'Area competente deve assicurare il corretto e costante espletamento dei controlli sull'esecuzione del servizio. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Comandante Corpo di Polizia Locale	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
46	Controlli sull'uso del territorio	Omessa effettuazione delle dovute verifiche/ispezioni o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interesse dei privati assoggettati ai controlli	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.	1- Misura di trasparenza generale: è necessario la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 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.1- Misura di trasparenza generale: è necessario la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 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.1- Misura di trasparenza generale: è necessario la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 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 e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Comandante Corpo di Polizia Locale	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
47	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa effettuazione delle dovute verifiche/ispezioni o redazione di verbali che non rappresentano correttamente la situazione riscontrata dai verbalizzatori per favorire gli interesse dei privati assoggettati ai controlli	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri, omettendo le verifiche e/o non rilevando violazioni.	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. 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 e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Comandante Corpo di Polizia Locale	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
48	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme di contabilità pubblica o comunque relative all'entrata per favorire interesse di parte, anche mediante la dilatazione dei tempi di richiesta e/o riscossione, con maturazione della prescrizione del diritto dell'ente; concessione di dilazioni e/o rateizzazioni in assenza dei presupposti di legge o di regolamento	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Può produrre comunque vantaggi indebiti in favore dei terzi.	1- Misura di trasparenza generale: è necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- Misura di trasparenza generale: è necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- Misura di trasparenza generale: è necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Ciascun Dirigente di Settore in relazione alle entrate da esso gestite	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura di trasparenza
49	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi di adozione o registrazione dell'impegno, di liquidazione delle fatture o note e di esecuzione dei pagamenti per indurre il destinatario a concedere utilità al funzionario competente al fine di ridurre la tempistica	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Può produrre comunque vantaggi indebiti in favore degli operatori e/o di terzi.	1- Misura di trasparenza generale: è necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- Misura di trasparenza generale: è necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- Misura di trasparenza generale: è necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Ciascun Dirigente di Settore in relazione alle spese da esso gestite e Settore III	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura di trasparenza
50	Gestione tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme legislative o regolamentari relative alla gestione dei singoli tributi al fine di favorire interessi privati	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	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". 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.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". 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.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". 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore III - U.O. Tributi	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
51	Servizi di manutenzione e pulizia di immobili, impianti ed aree pubbliche (viabilità, edifici, pubblica illuminazione, aree verdi, cimiteri ecc.)	Violazione di disposizioni legislative o regolamentari relative alla programmazione degli interventi o alla loro esecuzione (ad es. in materia di rotazione degli inviti e degli affidamenti) per favorire determinati operatori economici a svantaggio di altri o per favorire altri soggetti terzi, ad es. in relazione alla localizzazione preferenziale di alcuni interventi. Omissioni o superficialità nei controlli sull'esecuzione dei servizi	A	Il processo e le relative attività consentono margini di discrezionalità e potrebbero produrre vantaggi indebiti significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessario pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessario pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessario pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente del Settore V o di altri Settori competenti in relazione al bene oggetto delle attività	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
52	servizi di custodia dei cimiteri, esumazioni ed estumulazioni resti	Favoritismi nei confronti di determinati soggetti, ad es. mediante il mancato rispetto dell'ordinaria tempistica degli interventi	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 necessario pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessario pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessario pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente dell'Area 1 -Servizi Cimiteriali	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
53	servizi di disaster recovery e backup	Richiesta di requisiti particolari onde agevolare un determinato operatore. 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 rilevanti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessario pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessario pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessario pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente dell'Area 1- Ufficio ICT Comunale	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
54	Istruttoria e rilascio dei permessi di costruire, verifica SCIA, CILA, CIL, agibilità e altri procedimenti edilizi, incluso il calcolo del contributo di concessione	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici, mancato rispetto dell'ordine di esame delle istanze e delle segnalazioni/comunicazioni, quantificazione erronea del contributo accessorio per favorire interessi di privati.	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	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"; 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni di regolarità amministrativa effettua controlli periodici, a campione.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"; 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni di regolarità amministrativa effettua controlli periodici, a campione.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"; 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni di regolarità amministrativa effettua controlli periodici, a campione.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore Urbanistica e Governo del Territorio – Ufficio Edilizia Privata SUE	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
55	Rilascio autorizzazioni paesaggistiche o ambientali	violazione delle disposizioni di legge per favorire interessi di privati, mancato rispetto dell'ordine di esame delle istanze	A	Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	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"; 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni di regolarità amministrativa effettua controlli periodici, a campione.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"; 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni di regolarità amministrativa effettua controlli periodici, a campione.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore Urbanistica e Governo del Territorio	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
56	Permesso di costruire convenzionato	Violazione di disposizioni di legge o degli strumenti di pianificazione sovraordinati per favorire interessi di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	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"; 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni di regolarità amministrativa effettua controlli periodici, a campione.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"; 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni di regolarità amministrativa effettua controlli periodici, a campione.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore Urbanistica e Governo del Territorio – Ufficio Edilizia Privata SUE	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
57	Pratiche di condono edilizio	Violazione di disposizioni di legge o regolamentari o degli strumenti di pianificazione per favorire gli interessi di privati, anche in relazione all'ammontare dell'oblazione o del contributo di concessione dovuto	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il processo consente margini di discrezionalità e potrebbe produrre vantaggi significativi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto di livello alto	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"; 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni di regolarità amministrativa effettua controlli periodici, a campione.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"; 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni di regolarità amministrativa effettua controlli periodici, a campione.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore Urbanistica e Governo del Territorio – Ufficio Edilizia Privata SUE	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
58	Concorso al mantenimento della sicurezza pubblica	violazione di disposizioni di legge e regolamento e di ordini di servizio, omissione di adempimenti dovuti al fine di favorire illegittimamente soggetti privati	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 necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Comandante Corpo di Polizia Locale	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione della misura di trasparenza
59	Servizi di protezione civile	violazione di disposizioni di legge e regolamento e di ordini di servizio, omissione di adempimenti dovuti al fine di favorire illegittimamente soggetti privati	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 necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Settore Lavori Pubblici -gestione del territorio – Ufficio protezione civile e reperibilità	Le pubblicazioni devono essere eseguite tempestivamente. Rispetto del termine di legge nei casi di istanze di accesso.
60	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Violazione di disposizioni di legge o degli strumenti di pianificazione sovraordinati per favorire interessi di parte	A	La pianificazione urbanistica comporta scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale: - è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: - l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è opportuna la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. 1- Misura di trasparenza generale: - è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: - l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è opportuna la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore Urbanistica e Governo del Territorio – Ufficio Edilizia Privata SUE	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
61	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione di disposizioni di legge o degli strumenti di pianificazione sovraordinati per favorire interessi di parte	A	La pianificazione urbanistica, anche attuativa, comporta comunque scelte discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale: - è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: - l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è opportuna la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Dirigente Settore Urbanistica e Governo del Territorio – Ufficio Edilizia Privata SUE	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
62	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	Violazione di disposizioni di legge o degli strumenti di pianificazione sovraordinati per favorire interessi di parte	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale: - è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: - l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è opportuna la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. 1- Misura di trasparenza generale: - è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: - l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è opportuna la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Dirigente Settore Urbanistica e Governo del Territorio – Ufficio S.U.A.P. Procedure concertative – Attività produttive	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
63	Procedimenti relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle disposizioni, anche regolamentari e dei criteri predefiniti dall'Amministrazione per favorire illegittimamente interessi di privati	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, non sempre di modesta entità, che il processo può generare 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. 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 e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Area 4 Cultura e Servizi alla persona – Ufficio Marketing Territoriale o di altro Settore in funzione della competenza per materia	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
64	Istruttoria e rilascio autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Violazione di disposizioni; ingiustificata dilatazione dei tempi di risposta per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile del procedimento	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, non sempre di modesta entità, che il processo può generare 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. 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 e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Settore Urbanistica e Governo del Territorio	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
65	Servizi per minori e famiglie	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, non sempre di modesta entità, che il processo può generare 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. 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 e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Area 4 Cultura e Servizi alla persona – Servizi di Welfare	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
66	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Data la rilevanza che le decisioni in merito all'erogazione o meno dei servizi rivestono per gli interessati e le relative famiglie, 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. 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 e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Area 4 Cultura e Servizi alla persona – Servizi di Welfare	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
67	Servizi per disabili	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Data la rilevanza che le decisioni in merito all'erogazione o meno dei servizi rivestono per gli interessati e le relative famiglie, 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. 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 e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Area 4 Cultura e Servizi alla persona – Servizi di Welfare	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
68	Servizi per adulti in difficoltà	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Data la rilevanza che le decisioni in merito all'erogazione o meno dei servizi rivestono per gli interessati e le relative famiglie, 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. 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 e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Area 4 Cultura e Servizi alla persona – Servizi di Welfare	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
69	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Violazione di disposizioni e dell'obbligo di imparzialità per favorire interessi personali	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Data la rilevanza che le decisioni in merito all'erogazione o meno dei servizi rivestono per gli interessati, 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. 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 e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Area 4 Cultura e Servizi alla persona – Servizi di Welfare	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
70	Gestione delle concessioni di tombe di famiglia e di loculi	ingiustificata richiesta di utilità da parte del funzionario per favorire illegittimamente interessi di terzi mediante la violazione dei criteri di assegnazione	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 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 gestionali. 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 gestionali.	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Area2 Amministrativo Contabile	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
71	Gestione degli alloggi pubblici	Violazione delle norme procedurali in merito alla selezione per favorire illegittimamente interessi di privati	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 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 e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente Area 4 Cultura e Servizi alla persona – Servizi di Welfare	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
72	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per favorire interessi di determinati privati	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 necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Area 4 Cultura e Servizi alla persona – Ufficio Scuola Servizi di Welfare	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
73	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per favorire illegittimamente interessi di privati	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Area 4 Cultura e Servizi alla persona – Ufficio Scuola	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
74	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per favorire illegittimamente interessi di privati	B	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 basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Area 4 Cultura e Servizi alla persona – Ufficio Scuola	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
75	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per favorire illegittimamente interessi di privati	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Data la rilevanza che le decisioni in merito all'erogazione o meno dei servizi rivestono per gli interessati e le relative famiglie, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Area 4 Cultura e Servizi alla persona – Ufficio Scuola	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
76	Provvedimenti autorizzatori/concessori e provvedimenti ingiuntivi o sospensivi diversi in ambito economico	Disparità di trattamento nei tempi di rilascio del titolo per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale: è necessario 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. 4. Misura specifica: Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale. 1- Misura di trasparenza generale: è necessario 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. 4. Misura specifica: Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale	La trasparenza e le misure specifiche devono essere attuate tempestivamente.	Dirigente competente per materia	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
77	Concessioni di occupazione del suolo pubblico (inclusi passi carrabili, installazione di dehors e simili)	Ingiustificata dilatazione dei tempi di rilascio del titolo per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Comandante Corpo di Polizia Locale Dirigente Servizio Tributi Dirigente SUAP procedure concertative – Attività produttive	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
78	Pratiche anagrafiche e di stato civile	Ingiustificata dilatazione dei tempi di rilascio del titolo per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Area 1 -Affari Istituzionali e Front Office - Servizi Demografici e Statici	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
79	Rilascio di documenti di identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi di rilascio del titolo per indurre l'interessato a concedere utilità indebite al funzionario responsabile	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 necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Area 1 -Affari Istituzionali e Front Office - Servizi Demografici e Statici	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
80	Rilascio di patrocini	violazione delle disposizioni di regolamento per favorire interessi 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 necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Area 4 Cultura e Servizi alla persona	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termini della loro attuazione	Responsabile attuazione misure	Monitoraggio
81	Gestione delle liste elettorali e del servizio elettorale	violazione delle disposizioni per favorire illegittimamente interesse privati	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 necessaria la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente Area 1 -Affari Istituzionali e Front Office - Servizi Demografici e Statici	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
82	Concessioni e titoli abilitativi vari in materia di demanio marittimo	violazione delle disposizioni statali e/o regionali e/o del principio di imparzialità per favorire illegittimamente uno o più operatori economici	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale: 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 tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Area 2 Finanziaria e Gestione risorse umane – Ufficio Patrimonio e Demanio	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure
83	Gestione di esposti di cittadini e relativi procedimenti inerenti inconvenienti igienico-sanitari in materia di amianto in aree private, impianti termici, sversamento liquami, abbandono dei rifiuti, rumore	Omissioni o scorretto esercizio di discrezionalità tecnica per avvantaggiare indebitamente soggetti privati (mancato avvio di procedimento e/o omissioni di ordinanze o di segnalazioni agli enti preposti al controllo per le verifiche di competenza).	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per ottenere vantaggi e utilità personali, favorendo 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 tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente Settore Urbanistica e Governo del Territorio - Ufficio Pianificazione ambientale	Si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale del monitoraggio sull'attuazione delle misure

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione	Ufficio responsabile della pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	R.P.C.T.	Segreteria Generale	
						R.P.C.T.	Segreteria Generale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	Tutti i servizi per quanto di competenza.	Tutti i servizi per quanto di competenza.	
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi per quanto di competenza.	Tutti i servizi per quanto di competenza.
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo	Segreteria Generale	Segreteria Generale	
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Dirigente Area Finanziaria	Ufficio Gestione finanziaria -Ragioneria Ufficio Gestione finanziaria -Ragioneria	
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo	Per lo Statuto Segreteria Generale - Tutti i Settori per i regolamenti e per le leggi regionali	link a cura Ufficio ICT Comunale
							(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	R.P.C.T.	R.P.C.T.			
				Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento			

Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	R.P.C.T.	R.P.C.T.
	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia-zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Segreteria Generale	Segreteria Generale
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Titolari di incarichi politici	Segreteria Generale
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi politici	Segreteria Generale	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Titolari di incarichi politici	Segreteria Generale
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segreteria Generale	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Segreteria Generale	Segreteria Generale
	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi politici	Segreteria Generale			
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Titolari di incarichi politici	Segreteria Generale
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi politici	Segreteria Generale	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle)	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,	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Titolari di incarichi politici	Segreteria Generale	

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolari di incarichi politici	Segreteria Generale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	Titolari di incarichi politici	Segreteria Generale
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi politici	Segreteria Generale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Titolari di incarichi politici	Segreteria Generale
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Segreteria Generale	Segreteria Generale
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi politici	Segreteria Generale
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Titolari di incarichi politici	Segreteria Generale
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi politici	Segreteria Generale
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Segreteria Generale	Segreteria Generale
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi politici	Segreteria Generale
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Titolari di incarichi politici	Segreteria Generale
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi politici	Segreteria Generale

Organizzazione

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

	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segreteria Generale	Segreteria Generale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Titolari di incarichi politici	Segreteria Generale
			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)		Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		Nessuno	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Titolari di incarichi politici	Segreteria Generale	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Titolari di incarichi politici	Segreteria Generale
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi politici	Segreteria Generale
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	NON SI APPLICA NON SI APPLICA	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA NON SI APPLICA	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	Titolari di incarichi politici	Segreteria Generale
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi politici	Segreteria Generale

Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Tutti i servizi con la collaborazione dell'Ufficio ICT Comunale
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Tutti i servizi con la collaborazione dell'Ufficio ICT Comunale
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Tutti i servizi con la collaborazione dell'Ufficio ICT Comunale
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001					

		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i servizi	Tutti i servizi con la collaborazione dell'Ufficio ICT Comunale		
				Per ciascun titolare di incarico:					
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
							Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	
							Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
							(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
							Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
							(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
							Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
							(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
							Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
							(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
							Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane			
		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al	Annuale	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane		

	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		conferimento dell'incarico		risorse umane	
			(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
Titolari di incarichi dirigenziali		conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione	Per ciascun titolare di incarico:		Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	individuati discrezionalmente, titolari di	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane

Personale

			Delle cause di incompatibilità del incarico	(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Risorse Umane	Umane
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
				(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane		

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Ufficio Procedimenti disciplinari	Ufficio Procedimenti disciplinari		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane		
				(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane		
				(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane		
		(da pubblicare in tabelle)		(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane		
		(da pubblicare in tabelle)		(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane		
		(da pubblicare in tabelle)		(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		(da pubblicare in tabelle)						
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane		
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
	(da pubblicare in tabelle)							

Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	
	Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	
	Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane		
OIV	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	
		(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	
	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	
			Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	
		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Ammontare complessivo dei premi	Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
		Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	
		(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	Ufficio Organizzazione Risorse Umane	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	NON RICORRE LA FATTISPECIE	NON RICORRE LA FATTISPECIE	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Per ciascuno degli enti:			NON RICORRE LA FATTISPECIE	NON RICORRE LA FATTISPECIE
			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	NON RICORRE LA FATTISPECIE	NON RICORRE LA FATTISPECIE
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	NON RICORRE LA FATTISPECIE	NON RICORRE LA FATTISPECIE
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale	NON RICORRE LA FATTISPECIE	NON RICORRE LA FATTISPECIE
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	NON RICORRE LA FATTISPECIE	NON RICORRE LA FATTISPECIE
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	NON RICORRE LA FATTISPECIE	NON RICORRE LA FATTISPECIE
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	NON RICORRE LA FATTISPECIE	NON RICORRE LA FATTISPECIE
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	NON RICORRE LA FATTISPECIE	NON RICORRE LA FATTISPECIE	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	NON RICORRE LA FATTISPECIE	NON RICORRE LA FATTISPECIE	
				(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	NON RICORRE LA FATTISPECIE	NON RICORRE LA FATTISPECIE	
				(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	NON RICORRE LA FATTISPECIE	NON RICORRE LA FATTISPECIE	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

Enti controllati

Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Ufficio Programmazione e Controllo Ufficio Programmazione e Controllo	Ufficio Programmazione e Controllo Ufficio Programmazione e Controllo	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		(da pubblicare in tabelle)		Annuale			
			Per ciascuna delle società:	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Programmazione e Controllo	Ufficio Programmazione e Controllo
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Controllo	Ufficio Programmazione e Controllo
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Controllo	Ufficio Programmazione e Controllo
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Controllo	Ufficio Programmazione e Controllo
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Controllo	Ufficio Programmazione e Controllo
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Controllo	Ufficio Programmazione e Controllo
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Controllo	Ufficio Programmazione e Controllo
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Controllo	Ufficio Programmazione e Controllo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Programmazione e Controllo	Ufficio Programmazione e Controllo
						Ufficio Programmazione e Controllo	Ufficio Programmazione e Controllo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Programmazione e Controllo	Ufficio Programmazione e Controllo
						Ufficio Programmazione e Controllo	Ufficio Programmazione e Controllo
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Controllo	Ufficio Programmazione e Controllo	
					Ufficio Programmazione e Controllo	Ufficio Programmazione e Controllo	

	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Ufficio Programmazione e Controllo	Ufficio Programmazione e Controllo				
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Controllo	Ufficio Programmazione e Controllo				
				Tempestivo	Ufficio Programmazione e Controllo	Ufficio Programmazione e Controllo				
							(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Controllo	Ufficio Programmazione e Controllo	
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Ufficio Programmazione e Controllo	Ufficio Programmazione e Controllo			
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Controllo	Ufficio Programmazione e Controllo			
					Tempestivo	Ufficio Programmazione e Controllo	Ufficio Programmazione e Controllo			
								(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Programmazione e Controllo	Ufficio Programmazione e Controllo
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	NON RICORRE LA FATTISPECIE	NON RICORRE LA FATTISPECIE				
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
			Per ciascuno degli enti:							
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		1) ragione sociale	Annuale	NON RICORRE LA FATTISPECIE	NON RICORRE LA FATTISPECIE			
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale	NON RICORRE LA FATTISPECIE	NON RICORRE LA FATTISPECIE
					3) durata dell'impegno			Annuale	NON RICORRE LA FATTISPECIE	NON RICORRE LA FATTISPECIE
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale	NON RICORRE LA FATTISPECIE	NON RICORRE LA FATTISPECIE
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale	NON RICORRE LA FATTISPECIE	NON RICORRE LA FATTISPECIE
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	NON RICORRE LA FATTISPECIE	NON RICORRE LA FATTISPECIE							
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico	Annuale	NON RICORRE LA	NON RICORRE LA FATTISPECIE							

			relativo trattamento economico complessivo	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FATTISPECIE	NON RICORRE LA FATTISPECIE
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	NON RICORRE LA FATTISPECIE	NON RICORRE LA FATTISPECIE
				(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	NON RICORRE LA FATTISPECIE	NON RICORRE LA FATTISPECIE
				(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	NON RICORRE LA FATTISPECIE	NON RICORRE LA FATTISPECIE
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	NON RICORRE LA FATTISPECIE	NON RICORRE LA FATTISPECIE
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Attività e procedimenti

Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni servizio per i procedimenti di competenza O	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio I.C.T. Comunale	Ufficio I.C.T. Comunale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale e Ufficio I.C.T. Comunale	Segreteria Generale e Ufficio I.C.T. Comunale
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni servizio per i procedimenti di competenza Ogni servizio per i procedimenti di competenza	Ogni servizio per i procedimenti di competenza Ogni servizio per i procedimenti di competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.			

	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza con il supporto dell'Ufficio ICT Comunale
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(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)	Tabella riassuntiva rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza con il supporto dell'Ufficio ICT Comunale
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
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 Per ciascuna procedura						
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza

	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016</p>	<p>Avvisi e bandi</p>	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i Servizi per quanto di competenza</p>	<p>Tutti i Servizi per quanto di competenza</p>
--	---	-----------------------	---	-------------------	---	---

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e saglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.</p>	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza

Bandi di gara e contratti

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Tempestivo		
	n. 33/2013 e art. 29, c. 1,	Affidamenti in house	house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti	Tempestivo		

	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione</p> <p>Certificato di verifica conformità</p> <p>Accordi bonari e transazioni</p> <p>Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p>	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza

	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo		
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza

	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
						(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza		
			(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	Tutti i Servizi per quanto di competenza	Tutti i Servizi per quanto di competenza
					(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016					
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria Ufficio Patrimonio e Demanio
Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Patrimonio e Demanio	Ufficio Patrimonio e Demanio
						Ufficio Patrimonio e Demanio	Ufficio Patrimonio e Demanio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Nucleo di Valutazione	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Nucleo di Valutazione	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Nucleo di Valutazione	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nucleo di Valutazione	Ufficio Organizzazione Risorse Umane
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Organo di Revisione	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria

					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria			
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Organo di Revisione	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria			
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Tutti i servizi per quanto di competenza	Tutti i servizi per quanto di competenza			
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Servizio Tributi e contenzioso e Servizio Legale	Servizio Tributi contenzioso e Servizio Legale			
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009								
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009								
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria			
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013						(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria
			(da pubblicare in tabelle)					Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria	
								Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria			
								(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria
			(da pubblicare in tabelle)					Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ufficio I.C.T. Comunale	Ufficio I.C.T. Comunale			
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria			
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria			
e aggregata (da pubblicare in tabelle)			bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria				
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria				
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria				
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici			Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria		

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria	Ufficio Gestione Finanziaria - Ragioneria
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	NON RILEVA	NON RILEVA
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			(art. 1, l. n. 144/1999)				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Settore Lavori Pubblici Gestione del Territorio	Settore Lavori Pubblici Gestione del Territorio
				A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori Pubblici Gestione del Territorio	Settore Lavori Pubblici Gestione del Territorio
				- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016		Settore Lavori Pubblici Gestione del Territorio	Settore Lavori Pubblici Gestione del Territorio
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		Settore Lavori Pubblici Gestione del Territorio	Settore Lavori Pubblici Gestione del Territorio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Tutti i servizi interessati alle procedure di affidamento dei lavori pubblici	Settore Lavori Pubblici Gestione del Territorio
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi interessati alle procedure di affidamento dei lavori pubblici	Settore Lavori Pubblici Gestione del Territorio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Tutti i servizi interessati alle procedure di affidamento dei lavori pubblici	Settore Lavori Pubblici Gestione del Territorio
			(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Tutti i servizi interessati alle procedure di affidamento dei lavori pubblici	Settore Lavori Pubblici Gestione del Territorio	
Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	Settore Urbanistica e governo del territorio	Settore Urbanistica e governo del territorio		
			(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Urbanistica e governo del territorio	Settore Urbanistica e governo del territorio		

Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Settore Urbanistica e governo del territorio	Settore Urbanistica e governo del territorio
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Urbanistica e governo del territorio	Settore Urbanistica e governo del territorio
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-Idrica	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-Idrica
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-Idrica	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-Idrica
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-Idrica	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-Idrica
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-Idrica	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-Idrica
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-Idrica	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-Idrica
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-Idrica	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-Idrica
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-Idrica	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-Idrica
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-Idrica	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-Idrica
		Misure a protezione dell'ambiente e	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici	Tempestivo	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-Idrica	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-Idrica

			relative analisi di impatto	ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-idrica	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-idrica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-idrica	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-idrica
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-idrica	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-idrica
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-idrica	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-idrica
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-idrica	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-idrica
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-idrica	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-idrica
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-idrica	Ufficio decoro e verde pubblico -Tutela ambientale-idrica
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	NON RILEVA	NON RILEVA
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	Tutti i servizi che adottano provvedimenti contingibili ed urgenti e provv. di somma urgenza di cui art. 163 dlgs 50/2016	Tutti i servizi che adottano provvedimenti contingibili ed urgenti e provv. di somma urgenza di cui art. 163 dlgs 50/2016
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi che adottano provvedimenti contingibili ed urgenti e provv. di somma urgenza di cui art. 163 dlgs 50/2016	Tutti i servizi che adottano provvedimenti contingibili ed urgenti e provv. di somma urgenza di cui art. 163 dlgs. 50/2016
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	Tutti i servizi che adottano provvedimenti contingibili ed urgenti e provv. di somma urgenza di cui art. 163 dlgs. 50/2016	Tutti i servizi che adottano provvedimenti contingibili ed urgenti e provv. di somma urgenza di cui art. 163 dlgs 50/2016
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi che adottano provvedimenti contingibili ed urgenti e provv. di somma urgenza di cui art. 163 dlgs 50/2016	Tutti i servizi che adottano provvedimenti contingibili ed urgenti e provv. di somma urgenza di cui art. 163 dlgs 50/2016
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	Tutti i servizi che adottano provvedimenti contingibili ed urgenti e provv. di somma urgenza di cui art. 163 dlgs 50/2016	Tutti i servizi che adottano provvedimenti contingibili ed urgenti e provv. di somma urgenza di cui art. 163 dlgs. 50/2016
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi che adottano provvedimenti contingibili ed urgenti e provv. di	provvedimenti contingibili ed urgenti e provv. di somma urgenza di cui art.

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Segreteria Generale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Segreteria Generale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Segreteria Generale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Segreteria Generale
					(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Segreteria Generale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	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	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Segreteria Generale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Segreteria Generale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Segreteria Generale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Segreteria Generale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Ufficio Relazioni con il pubblico e tutti i servizi di volta in volta interessati	Ufficio Relazioni con il pubblico
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ufficio I.C.T. Comunale	Ufficio I.C.T. Comunale
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Ufficio I.C.T. Comunale	Ufficio I.C.T. Comunale
			Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili	Annuale	Ufficio I.C.T. Comunale	Ufficio I.C.T. Comunale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni		agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ufficio I.C.T. Comunale	Ufficio I.C.T. Comunale

		CONTENUTO CON ANONIMIZZAZIONE dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	CONTENUTO (ENTRO IL 31 MARZO DI OGNI ANNO) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione		Ufficio I.C.T. Comunale	Ufficio I.C.T. Comunale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Tutti i Servizi Tutti i dirigenti	Tutti i Servizi Tutti i dirigenti
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)				

OBIETTIVO GESTIONALE 2023 – 2025 X COMUNE <input checked="" type="checkbox"/> INDIVIDUALE												
Collegamento al bilancio		Missione: 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato							
Linea programmatica di mandato		"BILANCIO ANCORA PIU' SANO"										
Dup - Sezione strategica		Focus Finanze: Una sfida per il risanamento e per fornire una qualità dei servizi in linea con le aspettative dei cittadini				Dirigente responsabile		Valentina Chiavacci				
Dup - Sezione operativa		Razionalizzazione strutturale delle spese ed efficientamento delle entrate.				Posizione organizzativa di rif.						
Obiettivo gestionale di performance - Descrizione		Miglioramento dei tempi di pagamento				Referente organizzativo di rif.		Annamaria Vesnaver				
Situazione di partenza (baseline)		Benché l'ente abbia già conseguito l'obiettivo del rispetto dei termini di pagamento delle fatture, non risulta ancora strutturato un sistema di monitoraggio e controllo concomitante da parte del Servizio finanziario in ordine alla gestione delle fatture da parte delle diverse Aree.										
Traguardo atteso (target)		Mantenimento del rispetto dei tempi previsti per il pagamento delle fatture. Contenimento del debito al 31/12/2021 entro il 5% del volume complessivo delle fatture ricevute nell'anno.										
A chi è rivolto (Stakeholder)		Fornitori e prestatori di servizi in favore dell'ente.										
UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE		Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta				
Area n. 2 – Servizio programmazione Finanziaria		Area n. 1 e Unità organizzativa Segreteria Generale		Area n. 3		Area n. 4		Settore apicale Corpo di Polizia Municipale		Direzione Distretto Sociosanitario n. 19		
PIANO OPERATIVO 1° ANNUALITA'					LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO			%		
1		Predisposizione tempestiva delle liquidazioni delle fatture o comunicazione tempestiva al Servizio Programmazione Finanziaria dei casi di sospensione dei pagamenti	M	Invio al Servizio programmazione finanziaria dell'atto di liquidazione entro il termine di 10 giorni antecedenti alla scadenza della fattura o comunicazione al medesimo Servizio della sospensione dei pagamenti entro il medesimo termine.	Rispetto del termine di 10 giorni.	In caso di rispetto del termine di 10 gg. = 100% In caso di invio entro i 5 gg. antecedenti la scadenza = 70%; In caso di invio entro i 3 gg. antecedenti la scadenza = 50%						
2		Monitoraggio da parte del Servizio Programmazione Finanziaria del rispetto del termine di cui all'azione 1 e tempestiva segnalazione dei ritardi agli Uffici interessati	M	Effettuazione di interrogazioni periodiche ogni 10 giorni dell'applicativo gestionale da parte del servizio finanziario, rilevazione situazioni di ritardo nella predisposizione delle liquidazioni rispetto alle tempistiche dell'azione n. 1 e tempestiva interlocuzione con gli uffici interessati.	Effettuazione interrogazioni ed interlocuzioni ogni 10 Giorni.	In caso di rispetto medio della frequenza di 10 gg. = 100% In caso di ritardo medio non superiore a 5 gg. = 70% In caso di ritardo medio superiore a 5 gg. ed inferiore a 10 gg. = 50%						
3		Tempestiva emissione mandati di pagamento delle fatture, nel rispetto dell'ordine temporale di ricezione degli atti di liquidazione tenuto conto del termine di scadenza delle singole fatture.	M	Numero pagamenti eseguiti entro 30 gg. dal ricevimento della liquidazione / numero totale dei pagamenti	100,00%	In caso di rispetto della Percentuale attesa = 100% In caso di ritardo medio = 0.00%						
4												
PIANO OPERATIVO 2° ANNUALITA'					LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO			%		
1												
PIANO OPERATIVO 3° ANNUALITA'					LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO			%		
1												
RISORSE UMANE												
PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N.	AZIONE	RESPONSABILE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Predisposizione tempestiva delle liquidazioni delle fatture o comunicazione tempestiva al servizio programmazione finanziaria dei casi di sospensione dei pagamenti	Dirigente Area n. 2	Tutti i Dirigenti e Responsabile Settore apicale 20% cadauno									
2	Monitoraggio da parte del Servizio Programmazione Finanziaria del rispetto del termine di cui all'azione 1 e tempestiva segnalazione dei ritardi agli Uffici interessati	Dirigente Area n. 2	Annamaria Vesnaver 60%	Maurizia Tedeschi 40%								
3	Tempestiva emissione mandati di pagamento delle fatture, nel rispetto dell'ordine temporale di ricezione degli atti di liquidazione tenuto conto del termine di scadenza delle singole fatture.	Dirigente Area n. 2	Annamaria Vesnaver 100%									
ASSEGNAZIONE FINANZIARIA			STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	NOTE						
Capitolo di PEG												
Capitolo di PEG												
Capitolo di PEG												
PESATURA												
CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	PESO TOTALE DELL'OBIETTIVO				
RILEVANZA PER I CITTADINI	INNOVATIVITA' DEL PROCESSO	COMPLESSITA' IN TERMINI ORGANIZZATIVI	BENEFICIO ECONOMICO PER L'ENTE				

OBIETTIVO GESTIONALE 2023 – 2025 X COMUNE <input checked="" type="checkbox"/> INDIVIDUALE												
Collegamento al bilancio		Missione: 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione			Programma 12 Segreteria generale							
Linea programmatica di mandato		"ANCOR PIU' TRASPARENZA"										
Dup - Sezione strategica		Perfezionamento di un sistema che garantisca la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa			Dirigente responsabile		Segretario generale					
Dup - Sezione operativa		Attuazione delle normative "privacy", "anticorruzione" e "trasparenza"			Posizione organizzativa di rif.							
Obiettivo gestionale di performance - Descrizione		L'obiettivo è finalizzato a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nella sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" nonché a misurarne l'effettiva realizzazione. Uno specifico rilievo assume il costante aggiornamento di dati e informazioni per come previsto dalle norme sulla trasparenza amministrativa. Di pari passo l'Ente porterà avanti l'attività di verifica della mappatura dei processi tenendo conto che, oltre ai processi ritenuti dall'ente a più alto rischio corruttivo, il mutato quadro normativo rende necessario una particolare attenzione ai processi che prevedono la gestione dei fondi europei e del PNRR opportunamente mappati. Al fine di coinvolgere tutti i dipendenti, l'Ente si avvarrà oltre che di momenti di confronto con il RPCT e la struttura di supporto, di corsi di formazione in presenza o in modalità FAD.			Referente organizzativo di rif.							
Situazione di partenza (baseline)		L'aggiornamento dei dati e delle informazioni viene attuato senza tuttavia la necessaria sistematicità ed in modo non sempre omogeneo										
Traguardo atteso (target)		Contribuire, attraverso la prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo. Attuare le misure preventive ed assolvimento degli obblighi di pubblicazione nel rispetto dei tempi e dei requisiti qualitativi e contenutistici definiti dalla sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" e dai relativi allegati e dettagliati nelle schede di monitoraggio.										
A chi è rivolto (Stakeholder)		Cittadini ed in generale soggetti interessati alla conoscenza dell'attività dell'ente.										
UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE		Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta						
Segreteria generale		Tutte le Aree e le strutture apicali										
PIANO OPERATIVO 1° ANNUALITÀ					LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%				
1	50	Verifica in ordine all'adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione, al rispetto della tempestività, delle modalità e dei formati previsti. Revisione delle informazioni attualmente in pubblicazione e, se del caso, aggiornamento e sostituzione della modulistica resa disponibile on line. Attestazione della verifica e della revisione mediante un monitoraggio periodico.	Entro l'anno 2023	Numero di monitoraggi al 31/12/2023	1	Nessun ritardo rispetto alla data del 31/12/2023 = 100%. Ritardo fino a 30gg. = 70%. Ritardo fino a 60 gg. = 40%.						
2	50	Iniziative di formazione del personale dell'ente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e/o di doveri e responsabilità del dipendente dell'ente locale, attuabili sia in modalità in presenza che mediante la messa a disposizione di registrazioni audio-video di interventi e lezioni, per almeno 3 ore nell'anno.	Entro l'anno 2023	Numero di ore di formazione fornite Nell'anno	3	Tre o più ore: 100%; due ore: 75%; meno di due ore: 40%.						
3												
PIANO OPERATIVO 2° ANNUALITÀ					LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%				
1												
PIANO OPERATIVO 3° ANNUALITÀ					LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%				
1												
RISORSE UMANE												
PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N.	AZIONE	RESPONSABILE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Verifica in ordine all'adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione, al rispetto della tempestività, delle modalità e dei formati previsti. Revisione delle informazioni attualmente in pubblicazione e, se del caso, aggiornamento e sostituzione della modulistica resa disponibile on line. Attestazione della verifica e della revisione mediante un monitoraggio periodico.	Segretario generale, Dirigenti e responsabili strutture apicali.	N. 2 dipendenti addestrate all'Unità Segreteria generale	Dipendente/i designati quali Referenti per la Area 1	Dipendente/i designati quali Referenti per la Area 2	Dipendente/i designati quali Referenti per la Area 3	Dipendente/i designati quali Referenti per la Area 4	Dipendente/i designati quali Referenti per il Corpo di Polizia locale				
2	Iniziative di formazione del personale dell'ente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e/o di doveri e responsabilità del dipendente dell'ente locale, attuabili sia in modalità in presenza che mediante la messa a disposizione di registrazioni audio-video di interventi e lezioni, per almeno 3 ore nell'anno.	Segretario generale, Dirigenti e responsabili strutture apicali.	Tutto il personale dell'ente									
ASSEGNAZIONE FINANZIARIA			STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	NOTE						
Capitolo di PEG												
Capitolo di PEG												
Capitolo di PEG												
PESATURA												
CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	PESO TOTALE DELL'OBIETTIVO				
RILEVANZA PER I CITTADINI	.....	INNOVATIVITA' DEL PROCESSO	.....	COMPLESSITA' IN TERMINI ORGANIZZATIVI	.....	BENEFICIO ECONOMICO PER L'ENTE	.....	.....		

OBIETTIVO GESTIONALE 2023 – 2025 COMUNE X INDIVIDUALE

Collegamento al bilancio	Missione: 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione	Programma 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	
Linea programmatica di mandato	"ANCOR PIU' TRASPARENZA"		
Dup - Sezione strategica	Perfezionamento di un sistema che garantisca la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa	Dirigente responsabile	Dirigente Area n. 1
Dup - Sezione operativa	La tecnologia ... strumento a servizio delle istituzioni	Posizione organizzativa di rif.	
Obiettivo gestionale di performance - Descrizione	Integrazione dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) con le liste elettorali	Referente organizzativo di rif.	dott. Nicola Bosco

Situazione di partenza (baseline) Attualmente non vi è un'integrazione

Traguardo atteso (target)	Promozione di interventi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi al cittadino. Ultimata l'integrazione dei dati, anche i cittadini potranno utilizzare - con esclusivo riferimento alla propria posizione - alcuni servizi dedicati attraverso il sito web di ANPR ai fini della consultazione verifica ed eventuale richiesta di rettifica dei propri dati elettorali nonché per il rilascio in modalità telematica della certificazione relativa al proprio godimento dell'elettorato attivo, nella garanzia dell'integrità e della sicurezza dei dati.				
A chi è rivolto (Stakeholder)	Personale dei servizi demografici e cittadini				

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Altra unità organizzativa coinvolta	Altra unità organizzativa coinvolta	Altra unità organizzativa coinvolta	Altra unità organizzativa coinvolta	
Servizi demografici e statistici					

PIANO OPERATIVO 1° ANNUALITA'				LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO			
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO %
1		Registrazione in ANPR dei dati elettorali dei cittadini iscritti nelle liste elettorali di cui all'allegato 1 - "Dati liste Elettorali" al D.I. 17/10/2022.	30/11/2023 (F)	Avvenuto completamento dell'azione	100% dei dati	Nessun ritardo rispetto alla data del 30/11/2023 = 100%. Ritardo fino a 20gg. = 80%. Ritardo fino a 40 gg. = 50%.	
2							

PIANO OPERATIVO 2° ANNUALITA'				LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO			
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO %
1		Aggiornamento dei dati elettorali dei cittadini iscritti nelle Liste elettorali	Tempestivo	Avvenuto completamento dell'azione	Completezza e Tempestività Dell'aggiornamento	Ritardo fino a 30 giorni = 40%	
2							

PIANO OPERATIVO 3° ANNUALITA'				LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO			
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO %
1		Aggiornamento dei dati elettorali dei cittadini iscritti nelle Liste elettorali	Tempestivo	Avvenuto completamento dell'azione	Completezza e Tempestività Dell'aggiornamento	Ritardo fino a 30 giorni = 40%	
2							

RISORSE UMANE												
PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N.	AZIONE	RESPONSABILE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Registrazione in ANPR dei dati elettorali dei cittadini iscritti nelle liste elettorali di cui all'allegato 1 - "Dati liste Elettorali" al D.I. 17/10/2022.	dott. Nicola Bosco 80%	dott. Antonio Paduano 10%	dott.ssa Federica Vangeli 5%	dott.ssa Raffaella Frediani 5%							

ASSEGNAZIONE FINANZIARIA			STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	NOTE
Capitolo di PEG						
Capitolo di PEG						
Capitolo di PEG						

PESATURA

CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	PESO TOTALE DELL'OBIETTIVO
RILEVANZA PER I CITTADINI	INNOVATIVITA' DEL PROCESSO	.....	COMPLESSITA' IN TERMINI ORGANIZZATIVI	.....	BENEFICIO ECONOMICO PER L'ENTE	.....	.....

OBIETTIVO GESTIONALE 2023 – 2025 <input type="checkbox"/> COMUNE X INDIVIDUALE			
Collegamento al bilancio	Missione: 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione	Programma 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	
Linea programmatica di mandato	"ANCOR PIU' TRASPARENZA"		
Dup - Sezione strategica	Perfezionamento di un sistema che garantisca la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa	Dirigente responsabile	Dirigente Area n. 1
Dup - Sezione operativa	La tecnologia ... strumento a servizio delle istituzioni	Posizione organizzativa di rif.	
Obiettivo gestionale di performance - Descrizione	Dematerializzazione degli atti di Stato civile	Referente organizzativo di rif.	dott. Nicola Bosco

Attualmente gli atti sono conservati in modalità cartacea

Situazione di partenza (baseline)												
Traguardo atteso (target)	Si mira alla dematerializzazione degli atti cartacei ed alla costituzione di un archivio digitale mediante la scannerizzazione di tutti i registri di Stato civile, la scannerizzazione ed indicizzazione di ogni nuovo atto e la sostituzione delle immagini digitali degli atti con aggiornamenti. Il conseguimento dell'obiettivo permetterebbe discostare i registri dall'archivio dell'ufficio all'archivio storico presso la biblioteca. Soprattutto sarà possibile il rilascio immediato dei certificati e la possibilità di inviare copie degli atti e dei certificati alle altre amministrazioni via mail senza stampare il documento, la condivisione dell'intero archivio in rete la ricerca semplice di tutte le informazioni archiviate e una riduzione drastica dei tempi, la condivisione delle informazioni fra i differenti processi interni.											
A chi è rivolto (Stakeholder)	Personale dei servizi demografici e cittadini											
UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Altra unità organizzativa coinvolta	Altra unità organizzativa coinvolta	Altra unità organizzativa coinvolta	Altra unità organizzativa coinvolta	Altra unità organizzativa coinvolta							
Servizi demografici e statistici												
PIANO OPERATIVO 1° ANNUALITA'					LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%				
1		Reperimento del fornitore della soluzione tecnica, affidamento del servizio e coordinamento e vigilanza sulla attività. Valutazione dell'integrazione dell'archivio digitale nel programma di gestione in uso ai servizi demografici.		Avvenuto affidamento del servizio e concreto avvio dello stesso da parte del prestatore specializzato.		Nessun ritardo rispetto alla data del 31/12/2023 = 100%. Ritardo fino a 20gg. = 80%. Ritardo fino a 40 gg. = 50%.						
2			31/12/23		Entro il 31/12/2023							
PIANO OPERATIVO 2° ANNUALITA'					LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%				
1												
PIANO OPERATIVO 3° ANNUALITA'					LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%				
1												
RISORSE UMANE												
PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N.	AZIONE	RESPONSABILE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Reperimento del fornitore della soluzione tecnica, affidamento del servizio e coordinamento e vigilanza sulla attività. Valutazione dell'integrazione dell'archivio digitale nel programma di gestione in uso ai servizi demografici.	dott. Nicola Bosco 40%	sig. Luca Ravecca 30%	Dott. ssa Michela Vanacore 30%								
ASSEGNAZIONE FINANZIARIA			STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	NOTE						
Capitolo di PEG												
Capitolo di PEG												
Capitolo di PEG												

PESATURA

CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	PESO TOTALE DELL'OBIETTIVO
RILEVANZA PER I CITTADINI	INNOVATIVITA' DEL PROCESSO	.....	COMPLESSITA' IN TERMINI ORGANIZZATIVI	.....	BENEFICIO ECONOMICO PER L'ENTE	.....	.....

OBIETTIVO GESTIONALE 2023 – 2025 □ COMUNE X INDIVIDUALE												
Collegamento al bilancio		Missione: 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione			Programma 8 – Statistica e Sistemi informativi							
Linea programmatica di mandato		"ANCOR PIU' TRASPARENZA"										
Dup - Sezione strategica		Perfezionamento di un sistema che garantisca la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa			Dirigente responsabile		Dirigente Area 1					
Dup - Sezione operativa		Procedimentalizzazione dei processi comunali per verificare, conoscere e decidere			Posizione organizzativa di rif.							
Obiettivo gestionale di performance - Descrizione		Proposta di nuovo manuale di gestione documentale			Referente organizzativo di rif.		dr. Antonio Paduano					
Situazione di partenza (baseline) Il manuale in vigore è stato adottato nell'anno 2008 con deliberazione di Giunta n. 131 e successivamente integrato e modificato, ma non è aggiornato ai contenuti delle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici approvate da AGID nel maggio 2021.												
Traquardo atteso (target)		Predisposizione di un manuale aggiornato e adeguato alle caratteristiche strutturali ed operative del Comune, rispondente alle Linee guida di AGID ed alle regole tecniche ivi contenute, al fine di uniformare e semplificare la gestione complessiva dei documenti informatici.										
A chi è rivolto (Stakeholder)		A tutti i soggetti comunque interessati alla corretta gestione dei flussi documentali ed alla conservazione dei documenti informatici dell'ente.										
UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE		Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta				
AREA N. 1 – SERVIZIO PROTOCOLLO		AREA N. 1 – I.C.T. COMUNALE										
PIANO OPERATIVO 1° ANNUALITA'					LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%				
1	10	Creazione di un gruppo di lavoro tra gli operatori che si occupano in modo particolare dei flussi documentali dell'ente, per la revisione del manuale di gestione documentale.	Entro il 10/09/2023	Rispetto del termine: SI/NO	Costituzione del gruppo entro il 10/09/2023	Rispetto del termine = 100% Ritardo fino a 5 gg. = 70% Ritardo oltre 5 e fino a 20 gg. = 50%						
2	30	Partecipazione ad attività formative specifica da parte dei componenti del gruppo di lavoro in materia di formazione, gestione e conservazione documentale	Entro il 31/10/2023	Rispetto del termine: SI/NO	Effettiva e documentata partecipazione alle iniziative formative entro il 31/10/2023	Rispetto del termine = 100% Ritardo fino a 30 gg. = 70% Ritardo oltre 30 e fino a 40 gg = 50%						
3	60	Predisposizione di un nuovo manuale di gestione di gestione documentale conforme alle Linee guida di AGID, da sottoporre all'esame della Giunta ai fini dell'adozione e che dovrà essere sottoposto a continuo aggiornamento, anche avvalendosi, ove necessario, della collaborazione di terzi operatori in possesso di adeguata qualificazione.	Entro il 31/12/2023	Rispetto del termine: SI/NO	Predisposizione dello schema di Manuale entro il termine del 31/12/2023.	Rispetto del termine = 100% Ritardo fino a 30 gg. = 80% Ritardo oltre 30 e fino a 60 gg = 50%						
PIANO OPERATIVO 2° ANNUALITA'					LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%				
1												
PIANO OPERATIVO 3° ANNUALITA'					LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%				
1												
RISORSE UMANE												
PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N.	AZIONE	RESPONSABILE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Creazione di un gruppo di lavoro tra gli operatori che si occupano in modo particolare dei flussi documentali dell'ente, per la revisione del manuale di gestione Documentale.	Dirigente Area 1	Antonio Paduano 20%	Tognoni Antonella 15%	Andreani Gabriella 15%	Arfanotti Marco 20%	Tronfi Alessia 10%	Bogo Alessandra 10%	Guastini Paola 5%	Isoppo Federica 5%		
	Partecipazione ad attività formative specifica da parte dei componenti del gruppo di lavoro in materia di formazione gestione e conservazione documentale	Dirigente Area 1	Antonio Paduano 20%	Tognoni Antonella 15%	Andreani Gabriella 15%	Arfanotti Marco 20%	Tronfi Alessia 10%	Bogo Alessandra 10%	Guastini Paola 5%	Isoppo Federica 5%		
	Predisposizione di un nuovo manuale di gestione di gestione documentale conforme alle linee guida di AGID, da sottoporre all'esame della giunta ai fini della adozione e che dovrà essere sottoposto a continuo aggiornamento, anche avvalendosi, ove necessario, della collaborazione di terzi operatori in possesso di adeguata qualificazione.	Dirigente Area 1	Antonio Paduano 20%	Tognoni Antonella 15%	Andreani Gabriella 15%	Arfanotti Marco 20%	Tronfi Alessia 10%	Bogo Alessandra 10%	Guastini Paola 5%	Isoppo Federica 5%		
ASSEGNAZIONE FINANZIARIA			STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	NOTE						
Capitolo di PEG												
Capitolo di PEG												
Capitolo di PEG												
PESATURA												
CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	PESO TOTALE DELL'OBIETTIVO				
RILEVANZA PER I CITTADINI	.....	INNOVATIVITA' DEL PROCESSO	.....	COMPLESSITA' IN TERMINI ORGANIZZATIVI	.....	BENEFICIO ECONOMICO PER L'ENTE	.....	.....		

OBIETTIVO GESTIONALE 2023 – 2025 □ COMUNE X INDIVIDUALE												
Collegamento al bilancio		Missione: 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione				Programma 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
Linea programmatica di mandato		"ANCORA PIU' DIGITALE"										
Dup - Sezione strategica		Supporto tecnologico alla politica di accesso ai servizi					Dirigente responsabile		Valentina Chiavacci			
Dup - Sezione operativa		La tecnologia strumento al servizio delle Istituzioni					Posizione organizzativa di rif.					
Obiettivo gestionale di performance - Descrizione		Realizzazione dello sportello virtuale del cittadino per istanze di occupazione di suolo pubblico e pubblicità					Referente organizzativo di rif.		Elisabetta Moriconi			
Situazione di partenza (baseline)		Attualmente, le istanze vengono presentate tramite invio all'indirizzo PEC dell'ente, vengono smistate all'Ufficio tributi che chiede poi i pareri agli altri servizi competenti										
Traguardo atteso (target)		Gestione integrata del flusso delle istanze tra i vari uffici comunali ed il concessionario della riscossione del canone unico, con conseguente riduzione dei tempi di evasione delle istanze										
A chi è rivolto (Stakeholder)		Cittadini ed imprese richiedenti occupazioni di suolo e/o spazi pubblicitari										
UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE		Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta				
Area n. 2 – Ufficio tributi		Area n. 1 – Ufficio ICT										
PIANO OPERATIVO 1° ANNUALITA'					LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%				
1	70	Perfezionamento del work flow nel sistema integrato gestionale "URBI" tra Comune e concessionario del servizio del ciclo di gestione delle istanze relative alle occupazioni di suolo pubblico ed agli impianti pubblicitari.	M	Rispetto del termine del 30/11/2023	si	Rispetto del termine del 30 Novembre 2023 = 100% Ritardo non superiore a 30 Giorni dal 30/11/2023 = 50%						
2	30	Predisposizione e sottoposizione al Consiglio comunale della proposta di adeguamento del vigente Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria al nuovo sistema di gestione delle istanze.	F	Rispetto del termine del 30/11/2023	si	Rispetto del termine del 30 Novembre 2023 = 100% Ritardo non superiore a 30 Giorni dal 30/11/2023 = 50%						
PIANO OPERATIVO 2° ANNUALITA'					LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%				
1												
PIANO OPERATIVO 3° ANNUALITA'					LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%				
1												
RISORSE UMANE												
PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N.	AZIONE	RESPONSABILE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Perfezionamento del work flow nel sistema integrato Gestionale "URBI" tra Comune e concessionario del servizio del ciclo di gestione delle istanze relative alle occupazioni di suolo pubblico ed agli impianti pubblicitari.	Dirigente Area n. 2	Moriconi Elisabetta 40%	Paduano Antonio 40%	Tedeschi Maurizia 20%							
2	Perfezionamento del work flow nel sistema integrato Gestionale "URBI" tra Comune e concessionario del servizio del ciclo di gestione delle istanze relative alle occupazioni di suolo pubblico ed agli impianti pubblicitari.	Dirigente Area n. 2	Moriconi Elisabetta 50%	Cupido Stefania 50%								
ASSEGNAZIONE FINANZIARIA			STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	NOTE						
Capitolo di PEG												
Capitolo di PEG												
Capitolo di PEG												
PESATURA												
CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	PESO TOTALE DELL'OBIETTIVO		
RILEVANZA PER I CITTADINI	.....	INNOVATIVITA' DEL PROCESSO	.....	COMPLESSITA' IN TERMINI ORGANIZZATI	.....	BENEFICIO ECONOMICO PER L'ENTE	.....	.....	.....	.....

Collegamento al bilancio		Missione : 5			Programma 1		
Obiettivo strategico di mandato		Focus: la tutela del proprio patrimonio, un biglietto da visita di civiltà					
Obiettivo operativo		Gestione patrimoniale					
Obiettivo performance		Affidamento esterno e miglioramento qualità e servizio delle seguenti aree e immobili comunali: Aree verdi (delibera 295 del 29-10-2021): -area verde "Trinità", ubicata in via Aldo Moro e identificata catastalmente al foglio 40, mapp. 287, 704, con annesso fondo di via Pecorina, 6 (da adibire a spogliatoi o a diversa destinazione compatibile col prg vigente) identificato catastalmente foglio 40, part. 435 sub 5; -area verde pubblico, ubicata in via Paolo Diana e identificata catastalmente al foglio 40, mapp. 632; -area verde pubblico, ubicata in piazza Vittorio Veneto, ricadente catastalmente nel foglio 44; Centro Sociale e area verde limitrofa (delibera 59 del 25-02-2022): immobile denominato "Centro Sociale di Sarzanello", ubicato in Sarzana (SP), Via Sarzanello, catastalmente individuato al Foglio 22, Mapp. 1821, sub. 11 e 12, nonché della limitrofa area verde Sarzanello "Esperio Baruzzo", ubicata in Sarzana (SP), via Sarzanello e identificata catastalmente al foglio 22, particelle 329, 900 e 856; Campi sportivi (delibera 36 del 08-02-2022) -tensostruttura sportiva comunale denominata tensostruttura "Diego Bologna", ubicata all'interno del complesso denominato "Cittadella dello Sport", catastalmente identificata al foglio 16, mapp. 774, sub. 3; -"Centro Sportivo Arcieri", catastalmente identificato al foglio 16, mapp. 336 (parte); -"Campo sportivo di Bradia - Oscar Isoppo", catastalmente identificato al foglio 16, mapp. 336(parte);			Valentina Chiavacci		
Patrimonio		Servizio / U.O.			Servizio / U.O.		
Azioni/Fasi				data inizio	data fine	RIF ANNUALITA' obiettivo (x)	
Avvio procedure per l'assegnazione delle aree				01/06/23	30/06/23		
Perfezionamento affidamenti delle aree					31/07/23		
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2023		ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cognome e Nome	
Redazione dei capitolati di gara per l'assegnazione delle aree verdi		SI					
Approvazione del bando di gara per l'assegnazione delle aree verdi		SI					
Redazione dei capitolati di gara per l'assegnazione dei Campi Sportivi		SI					
Approvazione del bando di gara per l'assegnazione dei Campi Sportivi		SI					
Redazione dei capitolati di gara per l'assegnazione dei Centri Sociali ed aree verdi limitrofe		SI					
Approvazione del bando di gara per l'assegnazione dei Centri Sociali ed aree verdi limitrofe		SI					
Affidamento esterno delle Aree Verdi, Centri Sociali con aree verdi limitrofe e Campi sportivi		SI					
Indicatori Temporal		ATTESO 2023		ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cognome e Nome	
Avvio procedure per l'assegnazione delle aree		01/10/23	31/12/23			Menghini Francesco – Guidi Roberta	
Redazione dei capitolati di gara per l'assegnazione delle aree verdi		01/10/23	31/10/23			Menghini Francesco – Guidi Roberta	
Approvazione del bando di gara per l'assegnazione delle aree verdi		01/10/23	31/10/23			Menghini Francesco – Guidi Roberta	
Redazione dei capitolati di gara per l'assegnazione dei Campi Sportivi		01/10/23	31/10/23			Menghini Francesco – Guidi Roberta	
Approvazione del bando di gara per l'assegnazione dei Campi Sportivi		01/10/23	31/10/23			Menghini Francesco – Guidi Roberta	
Redazione dei capitolati di gara per l'assegnazione dei Centri Sociali ed aree verdi limitrofe		01/10/23	31/10/23			Menghini Francesco – Guidi Roberta	
Approvazione del bando di gara per l'assegnazione dei Centri Sociali ed aree verdi limitrofe		01/10/23	31/10/23			Menghini Francesco – Guidi Roberta	
Conclusioni delle procedure di assegnazione delle aree con affidamento esterno delle Aree Verdi, Centri Sociali con aree verdi limitrofe e Campi sportivi		01/11/23	31/12/23			Menghini Francesco – Guidi Roberta	
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2023		ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cognome e Nome	
Rispetto delle tempistiche di affidamento delle aree, con le risorse tecniche amministrative a disposizione		SI				Menghini Francesco – Guidi Roberta	
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2023		ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cognome e Nome	
Verifica di avvenuto affidamento esterno delle Aree Verdi, Centri Sociali con aree verdi limitrofe e Campi sportivi		SI					
ASSEGNAZIONE FINANZIARIA		ATTESO 2023		ATTESO 2024	ATTESO 2025	NOTE	
CAPITOLO 213302		Spese registrazione contratti affidamento					

OBIETTIVO GESTIONALE 2023 – 2025 COMUNE X INDIVIDUALE

Obiettivo trasversale

Obiettivo strategico di mandato	Focus: la tutela del proprio patrimonio, un biglietto da visita di civiltà			
Obiettivo operativo	Gestione patrimoniale			
Collegamento al bilancio	Missione : n. 1 Servizi istituzionali generali e di gestione			Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Obiettivo performance	Affidamento del servizio di pulizia e salvataggio delle spiagge libere			Valentina Chiavacci
				Guidi Roberta – Francesco Menghini
Ufficio Entrate – Servizi Informatici	Servizio/U.O.	Servizio/U.O.	Servizio/U.O.	
<i>Azioni/Fasi</i>		<i>data inizio</i>	<i>data fine</i>	<i>RIF ANNUALITA' obiettivo (x)</i>
Adozione in Consiglio Comunale del nuovo Piano di Utilizzo Demaniale entro il 30.09.2023			31/12/2023	
INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cognome e Nome
Redazione del Piano di Utilizzo Demaniale	SI			Guidi Roberta – Francesco Menghini
Indicatori Temporalì	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cognome e Nome
Adozione in Consiglio Comunale del nuovo Piano di Utilizzo Demaniale entro il 30.09.2023	SI			Guidi Roberta – Francesco Menghini
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cognome e Nome
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cognome e Nome
ASSEGNAZIONE FINANZIARIA	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	NOTE
CAPITOLO	213302			

OBIETTIVO GESTIONALE 2023 – 2025 <input type="checkbox"/> COMUNE X <input checked="" type="checkbox"/> INDIVIDUALE													
Collegamento al bilancio		Missione: 1 – Servizi istituzionali generali e di gestione			Programma 10 – Risorse umane								
Linea programmatica di mandato		Il presente obiettivo tende a dotare l'ente delle risorse umane in numero e qualità adeguate per consentire il perseguimento ed il conseguimento della generalità degli obiettivi programmatici previsti nelle linee programmatiche del mandato amministrativo 2023 – 2028.											
Dup - Sezione strategica		Una sfida per il risanamento e per fornire una qualità dei servizi in linea con le aspettative dei cittadini.			Dirigente responsabile		Valentina Chiavacci						
Dup - Sezione operativa		Miglioramento dell'organizzazione strutturale dell'ente, al fine di una migliore garanzia dell'efficacia e della trasparenza dell'attività degli uffici comunali e nella prospettiva di una costante innovazione procedurale e tecnologica.			Posizione organizzativa di rif.								
Obiettivo gestionale di performance - Descrizione		Attuazione del Piano occupazionale			Referente organizzativo di rif.		Cristina Giacomelli						
Situazione di partenza (baseline)		Situazione consolidatasi negli ultimi anni di consistente riduzione del numero di dipendenti in servizio rispetto all'organico ed alle esigenze funzionali dell'ente											
Trauardo atteso (target)		Ricostituzione di una dotazione organica idonea - per numero e professionalità dei dipendenti - alla realizzazione dei programmi dell'Amministrazione											
A chi è rivolto (Stakeholder)		Fruitori dei servizi dell'ente, cittadinanza, Amministratori ed operatori interni all'ente											
UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE		Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta					
Area n. 2 Ufficio Risorse umane													
PIANO OPERATIVO 1° ANNUALITA'				LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO									
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%					
1	40	Attivazione procedure assunzionali per acquisire le figure professionali previste nel Piano dei fabbisogni facente parte del PIAO 2023 – 2025, previa verifica della sussistenza di tutte le condizioni previste dalla normativa in materia di personale e finanziaria,	M	Numero procedure attivate entro l'anno 2023 / numero totale procedure previste nel Piano fabbisogni per l'anno 2023 .	100,00%	In caso di conseguimento della percentuale del 100% di procedure avviate = 100%; In caso di percentuale tra l'80% ed il 100% = 80%; In caso di percentuale tra il 50% e l'80% = 60%.							
2	60	Svolgimento e conclusione delle procedure con l'approvazione della graduatoria e/o l'atto di assunzione entro l'anno 2023.	M	Numero procedure svolte e concluse entro l'anno 2023 / numero totale procedure avviate nell'anno 2023.	100,00%	In caso di conseguimento della percentuale del 100% di procedure svolte e concluse = 100%; In caso di percentuale tra l'80% ed il 100% = 80%; In caso di percentuale tra il 50% e l'80% = 60%.							
PIANO OPERATIVO 2° ANNUALITA'				LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO									
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%					
1													
PIANO OPERATIVO 3° ANNUALITA'				LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO									
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%					
1													
RISORSE UMANE													
PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE													
N.	AZIONE		RESPONSABILE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Attivazione procedure assunzionali per acquisire le figure professionali previste nel piano dei fabbisogni facente parte del Piao 2023 – 2025, previa verifica della sussistenza di tutte le condizioni previste dalla normativa in materia di personale e finanziaria.		Dirigente dell'Area n. 2	Cristina Giacomelli 100%									
2	Svolgimento e conclusione delle procedure con l'approvazione della graduatoria e/o l'atto di assunzione entro l'anno 2023.		Dirigente dell'Area n. 2	Cristina Giacomelli 100%									
ASSEGNAZIONE FINANZIARIA				STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	NOTE						
Capitolo di PEG													
Capitolo di PEG													
PESATURA													
CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	PESO TOTALE DELL'OBIETTIVO			
RILEVANZA PER I CITTADINI	INNOVATIVITA' DEL PROCESSO	COMPLESSITA' IN TERMINI ORGANIZZATIVI	BENEFICIO ECONOMICO PER L'ENTE			

OBIETTIVO GESTIONALE 2023 – 2025 □ COMUNE X INDIVIDUALE												
Collegamento al bilancio		Missione : n. 1 Servizi istituzionali generali e di gestione			Programma 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato							
Linea programmatica di mandato		ANCORA PIU' BILANCIO										
Dup - Sezione strategica		3 Focus Finanze: Una sfida per il risanamento e per fornire una qualità dei servizi in linea con le Aspettative dei cittadini					Dirigente responsabile		Valentina Chiavacci			
Dup - Sezione operativa		1. Razionalizzazione strutturale delle spese ed efficientamento delle entrate					Posizione organizzativa di rif.					
Obiettivo gestionale di performance		Implementazione modello operativo Controllo di gestione					Referente organizzativo di rif.		Patrizia Rollo			
Situazione di partenza (baseline)		L'ente ad oggi non dispone di una procedura informatizzata per l'effettuazione del controllo di gestione né sono stati individuati i centri di costo										
Traguardo atteso (target)		Implementazione di un efficace controllo di gestione										
Stakeholder		Amministratori e dirigenti dell'ente, per i quali le informazioni risultanti dal controllo saranno di ausilio nelle rispettive funzioni; cittadini, sotto il profilo informativo sull'efficacia ed efficienza dell'azione dell'ente.										
UNITA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE		Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta				
Area n. 2 – Ufficio Ragioneria												
PIANO OPERATIVO 1° ANNUALITA'					LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%				
1	20,00%	Ricerca di un sistema informatico conforme ai principi normativi (DLgs 150/2009 e D. lgs. n. 267/2000) ed integrato con gli applicativi già in uso, finalizzato al governo dei flussi informativi provenienti dalle varie Aree e rilevanti ai fini del controllo di gestione.	Entro il 15/10/2023	Avvenuto completamento dell'azione	si	Nessun ritardo rispetto alla data del 15/10/2023 = 100%. Ritardo fino a 20gg. = 80%. Ritardo fino a 40 gg. = 50%.						
2	20,00%	Individuazione da parte di ciascun Dirigente o Responsabile di struttura apicale di un Referente ai sensi dell'art. 5 comma 3 del Regolamento sui controlli interni e formazione dei referenti individuati	Entro 15/10/2023	Avvenuto completamento dell'azione	si	Nessun ritardo rispetto alla data del 15/10/2023 = 100%. Ritardo fino a 20gg. = 80%. Ritardo fino a 40 gg. = 50%.						
3	20,00%	Definizione dei centri di costo, a seguito di condivisione con dirigenti e referenti	Entro il 30/10/2023	Avvenuto completamento dell'azione	si	Nessun ritardo rispetto alla data del 30/10/2023 = 100%. Ritardo fino a 20gg. = 80%. Ritardo fino a 40 gg. = 50%.						
4	20,00%	Definizione di un sistema di indicatori finanziari – di efficienza – di efficacia	Entro il 30/11/2023	Avvenuto completamento dell'azione	si	Nessun ritardo rispetto alla data del 30/11/2023 = 100%. Ritardo fino a 20gg. = 80%. Ritardo fino a 40 gg. = 50%.						
5	20,00%	Rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi in riferimento ai singoli servizi e centri di costo	Entro il 31/12/2023	Avvenuto completamento dell'azione	si	Nessun ritardo rispetto alla data del 31/12/2023 = 100%. Ritardo fino a 20gg. = 80%. Ritardo fino a 40 gg. = 50%.						
PIANO OPERATIVO 2° ANNUALITA'					LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%				
1	50,00%	Elaborazione dei dati e la compilazione del referto del controllo di gestione	Entro il 15/04/2024	Avvenuto completamento dell'azione	si	Nessun ritardo rispetto alla data stabilita dalla norma per la predisposizione del provvedimento = 100%. Ritardo fino a 20gg. = 80%. Ritardo fino a 40 gg. = 50%.						
2	50,00%	Predisposizione di tutti i documenti relativi al Ciclo della Performance con l'ausilio degli strumenti acquisiti	Entro il 31/12/2024	Avvenuto completamento dell'azione	si	Nessun ritardo rispetto alla data stabilita dalla norma per la predisposizione dei provvedimenti = 100%. Ritardo fino a 20gg. = 80%. Ritardo fino a 40 gg. = 50%.						
PIANO OPERATIVO 3° ANNUALITA'					LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%				
1												
RISORSE UMANE												
PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N.	AZIONE	RESPONSABILE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Ricerca di un sistema informatico conforme ai principi normativi (DLgs 150/2009 e D. lgs. n. 267/2000) ed integrato con gli applicativi già in uso, finalizzato al governo dei flussi informativi provenienti dalle varie Aree e rilevanti ai fini del controllo di gestione.	Dirigente Area n. 2	dott.ssa Patrizia Rollo, dipendente addetta al Servizio Finanziario 100%									
2	Individuazione da parte di ciascun Dirigente o Responsabile di struttura apicale di un Referente ai sensi dell'art. 5 comma 3 del Regolamento sui controlli interni e formazione dei referenti individuati	Dirigente Area n. 2	dott.ssa Patrizia Rollo, dipendente addetta al Servizio Finanziario 100%									
3	Definizione dei centri di costo, a seguito di condivisione con dirigenti e referenti	Dirigente Area n. 2	dott.ssa Patrizia Rollo, dipendente addetta al Servizio Finanziario 100%									
4	Definizione di un sistema di indicatori finanziari – di efficienza – di efficacia	Dirigente Area n. 2	dott.ssa Patrizia Rollo, dipendente addetta al Servizio Finanziario 100%									
5	Rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi in riferimento ai singoli servizi e centri di costo	Dirigente Area n. 2	dott.ssa Patrizia Rollo, dipendente addetta al Servizio Finanziario 100%									
6	Elaborazione dei dati e la compilazione del referto del controllo di gestione	Dirigente Area n. 2	dott.ssa Patrizia Rollo, dipendente addetta al Servizio Finanziario 100%									
7	Predisposizione di tutti i documenti relativi al Ciclo della Performance con l'ausilio degli strumenti acquisiti	Dirigente Area n. 2	dott.ssa Patrizia Rollo, dipendente addetta al Servizio Finanziario 100%									
ASSEGNAZIONE FINANZIARIA			STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	NOTE						
Capitolo di PEG												
Capitolo di PEG												
Capitolo di PEG												
PESATURA												
CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	PESO TOTALE DELL'OBIETTIVO		
RILEVANZA PER I CITTADINI	INNOVATIVITA' DEL PROCESSO	COMPLESSITA' IN TERMINI ORGANIZZATIVI	BENEFICIO ECONOMICO PER L'ENTE		

Collegamento al bilancio	Missione : n. 1 Servizi istituzionali generali e di gestione	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Linea programmatica di mandato	"BILANCIO: ANCORA PIÙ SANO"			
Dup - Sezione strategica	Focus Finanze: Una sfida per il risanamento e per fornire una qualità dei servizi in linea con le aspettative dei cittadini		Dirigente responsabile	Valentina Chiavacci
Dup - Sezione operativa	Razionalizzazione strutturale delle spese ed efficientamento delle entrate		Posizione organizzativa di rif.	
Obiettivo gestionale di performance - Descrizione	Recupero evasione tributaria		Referente organizzativo di rif.	Cupido Stefania
Situazione di partenza (baseline)	L'ente sta proseguendo l'azione di recupero dell'evasione dei tributi propri già avviata negli scorsi anni. Necessita tuttavia intraprendere un'azione di recupero della base imponibile con riferimento particolare ad alcune tipologie di soggetti passivi.			
Traguardo atteso (target)	Rispetto dei termini di legge per le attività di accertamento, liquidazione e riscossione tributaria e sensibile incremento della base imponibile assoggettata ai tributi ed ad oggi non censita.			
A chi è rivolto (Stakeholder)	Cittadini e fruitori dei servizi finanziati mediante le risorse derivanti dalle entrate tributarie comunali.			
UNITA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Altra unità organizzativa coinvolta	Altra unità organizzativa coinvolta	Altra unità organizzativa coinvolta	Altra unità organizzativa coinvolta

Area n. 2 – Ufficio Tributi

PIANO OPERATIVO 1° ANNUALITA'				LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO				
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%
1	15	Predisposizione e verifica avvisi accertamento esecutivo IMU per l'intera annualità 2018 entro il 30/09/2023	M	Numero posizioni verificare/Numero Totale posizioni da verificare	100,00%	Dal 90% al 99,99% delle Posizioni da verificare: 90% Dal 70% al 89,99% delle Posizioni da verificare: 50%		
2	15	Perfezionamento notifiche degli avvisi di cui all'azione n. 1 entro il 31/12/2023	F	Numero notifiche perfezionate/numero Avvisi da notificare	100,00%	Dal 90% al 99,99% degli avvisi da notificare: 90% Dal 70% al 89,99% degli Avvisi da verificare: 50%		
3	15	Predisposizione e verifica avvisi accertamento esecutivo TASI per l'intera annualità 2018 entro il 30/09/2023	M	Numero posizioni verificare/Numero Totale posizioni da verificare	100,00%	Dal 90% al 99,99% delle Posizioni da verificare: 90% Dal 70% al 89,99% delle Posizioni da verificare: 50%		
4	15	Perfezionamento notifiche degli avvisi di cui all'azione n. 3 entro il 31/12/2023	F	Numero notifiche perfezionate/numero Avvisi da notificare	100,00%	Dal 90% al 99,99% degli avvisi da notificare: 90% Dal 70% al 89,99% degli Avvisi da verificare: 50%		
5	15	Predisposizione e verifica avvisi accertamento esecutivo TARI per le intere annualità 2018 – 2019 – 2020 – 2021 entro il 31/10/2023	M	Numero posizioni verificare/Numero Totale posizioni da verificare	100,00%	Posizioni da verificare: 90% Dal 70% al 89,99% delle avvisi da notificare: 90%		
6	15	Perfezionamento notifiche degli avvisi di cui all'azione n. 5 entro il 31/12/2023	F	Numero notifiche perfezionate/numero Avvisi da notificare	100,00%	Dal 70% al 89,99% degli istruttorie avviate = 90% Dal 70% al 89,99% delle		
7	10	In relazione alle strutture difficilmente amovibili destinate	M	imponibile/numero totale delle fattispecie	100%	Dal 70% al 89,99% delle		

N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%
1								

PIANO OPERATIVO 3° ANNUALITA'				LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO				
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%
1								

RISORSE UMANE

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE

N.	AZIONE	RESPONSABILE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Predisposizione e verifica avvisi accertamento esecutivo IMU per l'intera annualità 2018 entro il 30/09/2023	Chiavacci Valentina	Cupido Stefania 60%	Zanardi Carla 40%								
2	Perfezionamento notifiche degli avvisi di cui all'azione n. 1 entro il 31/12/2023	Chiavacci Valentina	Cupido Stefania 80%	Zanardi Carla 20%								
3	Predisposizione e verifica avvisi accertamento esecutivo TASI per l'intera annualità 2018 entro il 30/09/2023	Chiavacci Valentina	Cupido Stefania 60%	Zanardi Carla 40%								
4	Perfezionamento notifiche degli avvisi di cui all'azione n. 3 entro il 31/12/2023	Chiavacci Valentina	Cupido Stefania 80%	Zanardi Carla 20%								
5	Predisposizione e verifica avvisi accertamento esecutivo TARI per le intere annualità 2018 – 2019 – 2020 – 2021 entro il 31/10/2023	Chiavacci Valentina	Moriconi Elisabetta 60%	Zanardi Carla 40%								
6	Perfezionamento notifiche degli avvisi di cui all'azione n. 5 entro il 31/12/2023	Chiavacci Valentina	Elisabetta	Zanardi Carla 90%								
7	In relazione alle strutture difficilmente amovibili destinate	Chiavacci Valentina	Stefania	Elisabetta	Francesco							

ASSEGNAZIONE FINANZIARIA

Capitolo di PEG												
Capitolo di PEG												

PESATURA

CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	PESO TOTALE DELL'OBIETTIVO
RILEVANZA PER I CITTADINI	INNOVATIVITA' DEL PROCESSO	.....	COMPLESSITA' IN TERMINI ORGANIZZATIVI	.....	BENEFICIO ECONOMICO PER L'ENTE	.....	.....

Peg – 2023 – 2025 – OBIETTIVO GESTIONALE

Collegamento al bilancio	Missione: 14		Programma: 2	Organo politico di riferimento	Assessore Ponzanelli Luca		
Dup SeS – ambito strategico	n. 4	Una scommessa di marketing: dentro la storia, verso il futuro		Dirigente responsabile	Mugnani Giovanni		
Dup SeS – obiettivo strategico mandato	n.1	Sarzana riqualificata in un ottica internazionale		Posizione organizzativa di rif.	Lotti Roberto		
Dup SeO – obiettivo operativo	n. 3	Le imprese e le botteghe, motore dell'economia cittadina		Referente organizzativo di rif.	Bellavigna Cristiana – Ravecca Michela		
Peg - obiettivo gestionale TITOLO	n. 2	Revisione del mercato settimanale del giovedì					
Peg - obiettivo gestionale OGGETTO	Gestionale suap commercio – impresa in un giorno						
Centro di Responsabilità		Altri Centri di Responsabilità coinvolti:					
S.U.A.P.	Servizio / U.O.	Servizio / U.O.	Servizio / U.O.	Servizio / U.O.			
Azioni/Fasi				data inizio	data fine	RIF ANNUALITA' obiettivo (x)	
Attivazione del Portale digitale				01/01/2023	31/09/2023	2023	2024
						2025	
						X	
INDICATORI DI RISULTATO				PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cat.	Cognome e Nome		Personale del centro di responsabilità
pubblicazione sul sito web	1			D	Bellavigna Cristiana – Lotti Roberto		
				C	Ravecca Michela – Mecacci Laila – Bertolucci Frida		
Indicatori Temporal	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cat.	Cognome e Nome		Personale di altri centri di responsabilità
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025				
ASSEGNAZIONE FINANZIARIA	2023	2024	2025		NOTE		
CAPITOLO: 215596							
CAPITOLO							
CAPITOLO							

Collegamento al bilancio	Missione: 8 assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1	Organo politico Di riferimento	Ponzanelli Luca		
Dup SeS – ambito strategico	n. 3	Pulizia, manutenzione e decoro Urbano		Dirigente responsabile	Mugnani Giovanni		
Dup SeS – Obiettivo strategico mandato	n. 1	Focus tra decoro e immagine		Posizione organizzativa di rif.			
Dup SeO – obiettivo operativo	n.6	Recupero e pianificazione: un binomio inscindibile		Referente organizzativo di rif.	Bruno Benacci		
Peg - Obiettivo gestionale TITOLO	n. 5	RIDUZIONE DEL RISCHIO Idraulico		Rilevanza strategica agli effetti della PERFORMANCE (Si/No)	si		
Peg - Obiettivo gestionale OGGETTO		Miglioramento delle opere di difesa del rischio idraulico – Gora dei Molini - via Rigazzo					
Centro di Responsabilità		Altri Centri di Responsabilità coinvolti:					
Servizio / U.O.		Servizio / U.O.		Servizio / U.O.		Servizio / U.O.	
Azioni/Fasi				data inizio	data fine	RIF ANNUALITA' obiettivo (x)	
Affidamento Progettazione, approvazione progetto e affidamento lavori				01/01/23	30/09/23	2023	2024
						2025	
						X	
INDICATORI DI RISULTATO				PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cat.	Cognome e Nome		
Trasmissione dei documenti e approvazione atti.	3			C	Orladi Valter – Bruno Benacci -		
				C	Stefania Foleghi - Bianchi Ilaria		
Indicatori Temporal	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cat.	Cognome e Nome		
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025				
ASSEGNAZIONE FINANZIARIA	2023	2024	2025		NOTE		

Personale del centro di responsabilità

Personale di altri centri di responsabilità

Collegamento al bilancio		Missione : 8 Assetto del Territorio ed edilizia Abitativa		Programma 1		Organo politico di riferimento				
Dup SeS – ambito strategico		n.3		Pulizia, manutenzione e decoro urbano		Dirigente responsabile		Giovanni Mugnani		
Dup SeS – Obiettivo strategico mandato		n.1		focus tra decoro e immagine		Posizione organizzativa di rif.		Benassi Sara/Lotti Roberto		
Dup SeO – obiettivo operativo		n.6		Recupero e Pianificazione: un binomio inscindibile		Referente organizzativo di rif.		Sara Benacci		
Peg - obiettivo gestionale TITOLO		n.8		COMPLETAMENTO IMPIANTO NATATORIO LOC. S.CATERINA		Rilevanza strategica agli effetti della PERFORMANCE (Si/No)		si		
Peg - Obiettivo gestionale OGGETTO		Lavori di completamento dell'impianto natatorio in loc. S.Caterina e sistemazione aree esterne								
Centro di Responsabilità		Altri Centri di Responsabilità coinvolti:								
Servizio / U.O.		Servizio / U.O.		Servizio / U.O.		Servizio / U.O.				
Azioni/Fasi				data inizio		data fine		RIF ANNUALITA' obiettivo (x)		
Completamento dei Lavori piscina e opere esterne				01/01/23		31/12/23		2023 2024 2025		
								X		
INDICATORI DI RISULTATO				PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cat.	Cognome e Nome				Personale del centro di responsabilità
Redazione e approvazione atti finali di completamento dei lavori Piscina e opere esterne (VERBALE – DETERMINE – LIQUIDAZIONI -)		10			D	Benacci Sara – Lotti Roberto -				
Collaudo tecnico amministrativo			1		C	Ilaria Bianchi – Stefania Folenghi – Laura Garbini -				
Indicatori Temporal		ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025						
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cat.	Cognome e Nome				Personale di altri centri di responsabilità
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025						
ASSEGNAZIONE FINANZIARIA		2023	2024	2025		NOTE				
CAPITOLO 222775 regione		€ 358.330,55								
CAPITOLO 222778 ministero		€ 390.842,36								
CAPITOLO 220117		€ 15.021,06								
CAPITOLO 220163		€ 200.000,00								

Collegamento al bilancio	Missione : 8 Assetto del Territorio ed edilizia Abitativa	Programma 1	Organo politico di riferimento			
Dup SeS – ambito strategico	n.3	Pulizia, manutenzione e decoro urbano	Dirigente responsabile	Giovanni Mugnani		
Dup SeS – Obiettivo strategico mandato	n.1	Focus tra decoro ed immagine	Posizione organizzativa di rif.	Benassi Sara		
Dup SeO – Obiettivo operativo	n.6	Recupero e Pianificazione : un binomio inscindibile	Referente organizzativo di rif.	Luca Serafinini		
Peg - obiettivo gestionale TITOLO	n.7	NUOVO POLO SCOLASTICO POGGI-CARDUCCI – LOTTO 1	Rilevanza strategica agli effetti della PERFORMANCE (Si/No)			
Peg - Obiettivo gestionale OGGETTO	Realizzazione nuovo polo scolastico "Poggi-Carducci! Per scuola primaria e secondaria di primo grado –					
Centro di Responsabilità		Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				
Servizio / U.O.		Servizio / U.O.		Servizio / U.O.		Servizio / U.O.
Azioni/Fasi		data inizio		data fine		RIF ANNUALITA' obiettivo (x)
Progettazione lotto 1 B – fine esecuzione lavori – contabilità		01/01/23		31/12/23		
lotto 1 B – collaudo		01/01/24		30/06/24		2023 2024 2025
						X
INDICATORI DI RISULTATO				PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cat.	Cognome e Nome	
Redazione e approvazione atti di conclusione lavori (determine – contabilità - liquidazioni)	10			D	Lotti Roberto – Sara Benacci –	
collaudo tecnico amministrativo		1		C	Luca Serafinini – Ilaria Bianchi – Stefania Folenghi	
Indicatori Temporal	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025			
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cat.	Cognome e Nome	
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025			
ASSEGNAZIONE FINANZIARIA	2023	2024	2025		NOTE	
CAPITOLO						

Personale del centro di responsabilità

Personale di altri centri di responsabilità

Peg – 2023 – 2025 – OBIETTIVO GESTIONALE

Collegamento al bilancio	Missione: 08		Programma: 01		Organo politico di riferimento					
Dup SeS – ambito strategico	n.3	Manutenzione o Decoro		Dirigente responsabile		Mugnani Giovanni				
Dup SeS – obiettivo strategico mandato	n.1	Decoro ed immagine		Posizione organizzativa di rif.		Lotti Roberto				
Dup SeO – obiettivo operativo	n.6	Recupero e Pianificazione, un binomio inscindibile		Referente organizzativo di rif.		Benassi Francesca				
Peg - obiettivo gestionale TITOLO	n.4	RIGENERAZIONE URBANA		Rilevanza strategica agli effetti della PERFORMANCE (Si/No)			si			
Peg - obiettivo gestionale OGGETTO	Rigenerazione urbana studio di fattibilità per i recuper dell'ex mercato ortofrutticolo e delle aree dismesse ex FF.SS.									
Centro di Responsabilità										
Servizio / U.O.		Servizio / U.O.		Servizio / U.O.		Servizio / U.O.				
Azioni/Fasi				data inizio	data fine	RIF ANNUALITA' obiettivo (x)				
Approvazione della proposta di Masterplan di rigenerazione Urbana				01.01.2023	31.12.23					
						2023	2024	2025		
						X				
INDICATORI DI RISULTATO						PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cat.	Cognome e Nome			
Approvazione della delibera di consiglio			1 atto			D	Francesca Benassi -Lotti Roberto			
						C	Nicola Boni – Laura Garbini – Massimo Grassi			
Indicatori Temporal			ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025					
Indicatori di Efficienza			ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cat.	Cognome e Nome			
Indici di Efficacia Qualitativa			ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025					
ASSEGNAZIONE FINANZIARIA			ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025		NOTE			
Cap 210891			€ 37.500,00							
CAPITOLO										
CAPITOLO										

Collegamento al bilancio	Missione : 8		Programma 1	Organo politico Di riferimento	Ponzanelli Luca
Dup SeS – ambito strategico	n.3	Pulizia manutenzione e decoro urbano		Dirigente responsabile	Mugnani Giovanni
Dup SeS – Obiettivo strategico mandato	n.1	Focus tra decoro ed immagine		Posizione organizzativa di rif.	Benacci Sara
Dup SeO – Obiettivo operativo	n.3	Decoro urbano e sicurezza		Referente organizzativo di rif.	Valter Orlandi
Peg - obiettivo gestionale TITOLO	n. 1	Interventi di manutenzione corsi e torrenti			si
Peg - Obiettivo gestionale OGGETTO		Manutenzione straordinaria dei corsi d'acqua			
Centro di Responsabilità		Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			
Servizio / U.O.		Servizio / U.O.	Servizio / U.O.	Servizio / U.O.	
Azioni/Fasi			data inizio	data fine	RIF ANNUALITA' obiettivo (x)
Predisposizione documenti progettuali – affidamento			01.01.2023	15.10.2023	

2023	2024	2025
X		

INDICATORI DI RISULTATO				PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cat.	Cognome e Nome
Predisposizione atti perizie estimative variabili – affidamento lavori	5			D	Benacci Bruno
				C	Bianchi Ilaria
Indicatori Temporal	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	B	Stefania Folenghi
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cat.	Cognome e Nome
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025		
ASSEGNAZIONE FINANZIARIA	2022	2023	2024		NOTE
CAPITOLO					
CAPITOLO					

Personale del centro di responsabilità

Personale di altri centri di responsabilità

Piano Performance 2023 – 2025 OBIETTIVO PERFORMANCE

Collegamento al bilancio	Missione : n. 10 Trasporti e diritti alla mobilità	Programma 2		Dirigente:	Franco Nicastro
Obiettivo performance	Affidamento in house del servizio di trasporto pubblico scolastico				
Area Dirigenziale:	Cultura e servizi alla persona			Servizio / U.O.	
Azioni/Fasi			data inizio	data fine	% attività
Relazione art. 14, comma 3, d.lgs. n. 201/2022, contenente valutazione di congruità ex art. 192, comma 2, d.lgs. n. 50/2016			01/07/23	31/07/23	60,00%
Presentazione alla competente commissione consiliare della proposta di approvazione del Piano Economico Finanziario			01/09/23	30/09/23	30,00%
Sottoscrizione del contratto con il soggetto affidatario			01/12/23	31/12/23	10,00%
INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cognome e Nome	
Indicatori Temporal	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cognome e Nome	
Relazione art. 14, comma 3, d.lgs. n. 201/2022, contenente valutazione di congruità ex art. 192, comma 2, d.lgs. n. 50/2016	31/07/23			Cargioli Andrea - Bacigalupi Elisabetta - Cerchi Silvia	
Presentazione alla competente commissione consiliare della proposta di approvazione del Piano Economico Finanziario	30/09/23				
Sottoscrizione del contratto con il soggetto affidatario	31/12/23				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cognome e Nome	
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cognome e Nome	
ASSEGNAZIONE FINANZIARIA	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	NOTE	
CAPITOLO 212192		€ 400.000,00	€ 400.000,00		

Piano Performance 2023 – 2025 OBIETTIVO PERFORMANCE

Collegamento al bilancio	Missione : n. 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 6	Dirigente:	Franco Nicastro
Obiettivo performance	Bando Assegnazione alloggi ERP				
Area Dirigenziale:	Cultura e servizi alla persona		Servizio / U.O.		
Azioni/Fasi			data inizio	data fine	% attività
Presentazione proposta di nuovo regolamento (con recepimento della sentenza della Corte Costituzionale n. 77/2022) alla competente commissione consiliare			01/08/23	31/08/23	70,00%
Adozione bando			01/12/23	31/12/23	30,00%
Approvazione graduatoria			01/04/24	30/04/24	50,00%
Assegnazione alloggi			01/06/24	30/06/24	50,00%
INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cognome e Nome	
Indicatori Temporal	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cognome e Nome	
Presentazione proposta di nuovo regolamento (con recepimento della sentenza della Corte Costituzionale n. 77/2022) alla competente commissione consiliare	31/08/23			Cargioli Andrea	
Adozione bando	31/12/23				
Approvazione graduatoria		30/04/24			
Assegnazione alloggi		30/06/24			
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cognome e Nome	
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cognome e Nome	
ASSEGNAZIONE FINANZIARIA	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	NOTE	
CAPITOLO 213950	€ 15000 (in aggiunta all'attuale stanziamento)			Obiettivo subordinato all'assegnazione di risorse umane all'Ufficio Casa, ad oggi privo di dipendenti	

Piano Performance 2023 – 2025 OBIETTIVO PERFORMANCE

Collegamento al bilancio	Missione : n. 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Programma 7			Dirigente:	Franco Nicastro
Obiettivo performance	Carta dei Servizi Sociali					
Area Dirigenziale:	Cultura e servizi alla persona				Servizio / U.O.	
Azioni/Fasi		data inizio	data fine	% attività		
Redazione carta dei servizi sociali		01/07/23	31/07/23	70,00%		
Presentazione alla giunta comunale della proposta di deliberazione della carta dei servizi sociali		01/09/23	30/09/23	25,00%		
Diffusione della carta dei servizi sociali		01/10/23	31/10/23	5,00%		
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cognome e Nome		
Indicatori Temporal	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cognome e Nome		
Redazione carta dei servizi sociali	31/07/23			Cargioli Andrea – Calabrese Stefania – Palumbo Raffaella – Pellistri Alice		
Presentazione alla giunta comunale della proposta di deliberazione della carta dei servizi sociali	30/09/23					
Diffusione della carta dei servizi sociali	31/10/23					
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cognome e Nome		
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cognome e Nome		
ASSEGNAZIONE FINANZIARIA	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	NOTE		
CAPITOLO						

Piano Performance 2023 – 2025 OBIETTIVO PERFORMANCE

Collegamento al bilancio	Missione: n. 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 6		Dirigente:	Franco Nicastro
Obiettivo performance	Convenzione MIBAC Gestione delle Fortezze e affidamento servizi logistici relativi				
Cultura e servizi alla persona	Servizio / U.O.	Servizio / U.O.	Servizio / U.O.		
Azioni/Fasi		data inizio	data fine	% attività	
Sottoscrizione convenzione con il MIBAC per la gestione delle Fortezze e affidamento dei servizi logistici relativi		1/12/23	31/13/23	100,00%	
Affidamento servizi logistici		1/1/24	30/4/24	100,00%	
INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cognome e Nome	
Indicatori Temporal	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cognome e Nome	
Sottoscrizione convenzione con il MIBAC per la gestione delle Fortezze	31/12/23			Cargioli Andrea- Bacigalupi Elisabetta	
Affidamento servizi logistici		30/4/24			
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cognome e Nome	
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	Cognome e Nome	
ASSEGNAZIONE FINANZIARIA	ATTESO 2023	ATTESO 2024	ATTESO 2025	NOTE	
CAPITOLO 211479		€ 30.000,00	€ 30.000,00	La realizzazione dell'obiettivo è subordinata, oltre che all'assegnazione delle risorse finanziarie, alla collaborazione ed alla volontà da parte del MIBAC al quale, già nel 2022, è stata sottoposta una bozza di convenzione	

OBIETTIVO GESTIONALE 2023 – 2025 <input checked="" type="checkbox"/> COMUNE <input type="checkbox"/> INDIVIDUALE												
Collegamento al bilancio		Missione: 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione			Programma 10 Risorse umane							
Linea programmatica di mandato		"ANCOR PIU' TRASPARENZA"										
Dup - Sezione strategica		Perfezionamento di un sistema che garantisca la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa					Dirigente responsabile	Segretario generale				
Dup - Sezione operativa		Attuazione delle normative "privacy", "anticorruzione" e "trasparenza"					Posizione organizzativa di rif.					
Obiettivo gestionale di performance - Descrizione		Predisposizione e sottoposizione alla Giunta del nuovo Codice di comportamento del Comune alla luce della deliberazione ANAC n. 177/2020, migliorando ed approfondendo l'attività di integrazione e specificazione dei doveri minimi imposti dal D.P.R. n. 62/2013.					Referente organizzativo di rif.					
Situazione di partenza (baseline)		L'ente dispone di un proprio Codice di comportamento, approvato con deliberazione G.C. n. 13 del 02/02/2015, non aggiornato alla deliberazione ANAC suindicata.										
Traguardo atteso (target)		Definizione dei doveri di comportamento alla luce della realtà organizzativa e funzionale specifica del Comune, con riferimento ai propri procedimenti e processi decisionali. Tale obiettivo, per il cui raggiungimento è richiesta la fattiva e concreta partecipazione dell'intera struttura dell'ente, è utile al fine di realizzare una migliore cura dell'interesse pubblico e per rafforzare il rispetto dei doveri costituzionali, il recupero dell'effettività della responsabilità disciplinare e del collegamento con il sistema di prevenzione della corruzione.										
A chi è rivolto (Stakeholder)		I destinatari del nuovo Codice sono i dipendenti a tempo indeterminato e determinato dell'Ente, compresi coloro che prestano la propria attività negli uffici di diretta collaborazione con gli organi di governo ai sensi dell'art. 90 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ai titolari di incarichi affidati ai sensi dell'art. 110 commi 1 e 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. I doveri di comportamento definiti dal codice si estendono, secondo il criterio di compatibilità, ai seguenti soggetti esterni che prestano la loro attività a favore di questo Comune: - tutti i collaboratori dell'ente ed i professionisti che abbiano sottoscritto un contratto ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del D.lgs. 165/2001 o di altre disposizioni normative in materia di incarichi a non dipendenti (es.: lavoratori autonomi, professionisti, stagisti, tirocinanti ecc.); - collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione (inclusi studi professionali e organismi esterni che abbiano rapporti di consulenza, collaborazione ovvero siano affidatari di servizi per conto dell'Amministrazione).										
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE		Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta				
Segreteria generale		Tutti i Dirigenti ed i Responsabili delle Strutture apicali										
PIANO OPERATIVO 1° ANNUALITA'					LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%				
1	50	Approfondimento normativo con particolare riguardo alle Linee guida ANAC approvate con atto n. 177/2020 ed Elaborazione di una proposta di revisione dell'attuale Codice o di approvazione di nuovo Codice, previo confronto con i Dirigenti ed i responsabili di Strutture apicali del Comune.	Entro il 15/09/2023	Avvenuto completamento dell'azione	si	Nessun ritardo rispetto alla data del 15/09/2023 = 100%. Ritardo fino a 20gg. = 80%. Ritardo fino a 40 gg. = 50%.						
2	5	Publicazione sul sito web istituzionale della proposta di Revisione o di nuovo Codice, congiuntamente al modulo per la formulazione di suggerimenti ed osservazioni e trasmissione alle OO. SS. ed al CUG.	Entro il 25/09/2023	Avvenuto completamento dell'azione	si	Nessun ritardo rispetto alla data del 25/09/2023 = 100%. Ritardo fino a 20gg. = 80%. Ritardo fino a 40 gg. = 50%.						
3	25	Istruttoria sulle osservazioni presentate, stesura della proposta definitiva e sua trasmissione al Nucleo di valutazione per il parere di competenza.	Entro il 20/10/2023	Avvenuto completamento dell'azione	si	Nessun ritardo rispetto alla data del 20/10/2023 = 100%. Ritardo fino a 20gg. = 80%. Ritardo fino a 40 gg. = 50%.						
4	20	Acquisizione del parere di competenza del Nucleo, eventuali modifiche alla proposta e sua sottoposizione all'esame ed all'approvazione della Giunta.	Entro il 30/11/2023	Avvenuto completamento dell'azione	si	Nessun ritardo rispetto alla data del 30/11/2023 = 100%. Ritardo fino a 20gg. = 80%. Ritardo fino a 40 gg. = 50%.						
PIANO OPERATIVO 2° ANNUALITA'					LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%				
1												
PIANO OPERATIVO 3° ANNUALITA'					LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO							
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%				
1												
RISORSE UMANE												
PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N.	AZIONE	RESPONSABILE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Approfondimento normativo con particolare riguardo alle Linee guida ANAC approvate con atto n. 177/2020 ed Elaborazione di una proposta di revisione dell'attuale Codice o di approvazione di nuovo Codice, previo confronto con i Dirigenti ed i responsabili di Strutture apicali del Comune.	Segretario generale, Dirigenti e responsabili strutture apicali.	Alessandra Bogo 35%	Alessia Tronfi 35%	Elisabetta Poletti 30%							
2	Publicazione sul sito web istituzionale della proposta di Revisione o di nuovo Codice, congiuntamente al modulo per la formulazione di suggerimenti ed osservazioni e trasmissione alle OO. SS. ed al CUG.	Segretario generale.	Alessandra Bogo 35%	Alessia Tronfi 35%	Elisabetta Poletti 30%							
3	Istruttoria sulle osservazioni presentate, stesura della proposta definitiva e sua trasmissione al Nucleo di valutazione per il parere di competenza.	Segretario generale.	Alessandra Bogo 35%	Alessia Tronfi 35%	Elisabetta Poletti 30%							
4	Acquisizione del parere di competenza del Nucleo, eventuali modifiche alla proposta e sua sottoposizione all'esame ed all'approvazione della Giunta.	Segretario generale.	Alessandra Bogo 35%	Alessia Tronfi 35%	Elisabetta Poletti 30%							
ASSEGNAZIONE FINANZIARIA			STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	NOTE						
Capitolo di PEG												
Capitolo di PEG												
PESATURA												
CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	PESO TOTALE DELL'OBIETTIVO		
RILEVANZA PER I CITTADINI	INNOVATIVITA' DEL PROCESSO	COMPLESSITA' IN TERMINI ORGANIZZATIVI	BENEFICIO ECONOMICO PER L'ENTE					

OBIETTIVO GESTIONALE 2023 – 2025 □ COMUNE X INDIVIDUALE

Collegamento al bilancio	Missione: 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione	Programma 12 Segreteria generale
Linea programmatica di mandato	"BILANCIO ANCORA PIU' SANO"	
Dup - Sezione strategica	Riorganizzazione dell'ente e dei servizi allo scopo di incrementandone qualità e quantità riducendone la spesa	Dirigente responsabile Segretario generale
Dup - Sezione operativa	Razionalizzazione delle spese	Posizione organizzativa di rif.
Obiettivo gestionale di performance - Descrizione	L'obiettivo consiste nell'internalizzazione dell'attività di rogito e di autenticazione di scritture private di cui il Comune è parte e di atti unilaterali nell'interesse del Comune. Comune è parte, includendo in essi non soltanto gli appalti e le concessioni, come in passato, ma anche gli atti costitutivi o traslativi di diritti reali, le donazioni, le convenzioni in materia edilizia ed urbanistica ed ogni altra tipologia contrattuale, entro i limiti della competenza del Segretario generale, nei casi in cui le spese notarili farebbero carico, in tutto o in parte al Comune, così da concretizzare risparmi di spesa per l'ente. L'obiettivo sarà perseguito anche negli anni successivi, compresi nel triennio di programmazione.	Referente organizzativo di rif. Alessandra Bogo
Situazione di partenza (baseline)	Già nel corso della prima parte dell'anno 2023 l'attività rogatoria ha riguardato anche convenzioni urbanistiche e contratti preliminari di compravendita	
Traguardo atteso (target)	Estensione dell'attività rogatoria da parte del Segretario generale dell'ente a tutte le tipologie di contratti e convenzioni di cui il Comune è parte ed agli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente con concretizzazione di risparmi di spesa per il Comune.	
A chi è rivolto (Stakeholder)	Operatori economici, enti e privati cittadini che stipulano contratti e convenzione con l'ente	

UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Altra unità organizzativa coinvolta	Altra unità organizzativa coinvolta	Altra unità organizzativa coinvolta	Altra unità organizzativa coinvolta
Segreteria generale				

PIANO OPERATIVO 1° ANNUALITA'				LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO				
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%
1	30,00%	Verifica della documentazione trasmessa dagli uffici ai fini della stipula ed invio di eventuali richieste di integrazioni o di chiarimenti	Fino al 31/12/2023	N. giorni impiegati per attività di verifica	Ultimazione attività di verifica entro 5 gg. lavorativi da ricevimento documentazione	Nessun ritardo = 100%; ritardo fino a 3 gg. = 80%; ritardo da 4 a 10 gg.: 50%; ritardo da 11 a 15 gg.: 30%		
2	50,00%	Verifica testo dello schema di contratto eventualmente trasmesso dagli uffici o stesura ex novo del testo, valutazione del corretto trattamento tributario dell'atto, calcolo somme dovute per imposte, tasse, diritti e comunicazione al privato con invito a presentarsi per stipula	Fino al 31/12/2023	N. giorni impiegati	Predisposizione testo definitivo, calcolo importi dovuti e trasmissione comunicazione ai privati entro 7 giorni lavorativi dal termine dell'azione n. 1	Nessun ritardo = 100%; ritardo fino a 3 gg. = 80%; ritardo da 4 a 10 gg.: 50%; ritardo da 11 a 15 gg.: 30%		
3	20,00%	Registrazione e – se dovute – trascrizione e voltura Catastale dell'atto.	Fino al 31/12/2023	N. giorni impiegati	Entro 5 gg. lavorativi da stipulazione atto.	Nessun ritardo = 100%; ritardo fino a 3 gg. = 80%; ritardo da 4 a 10 gg.: 50%; ritardo da 11 a 15 gg.: 30%		

PIANO OPERATIVO 2° ANNUALITA'				LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO				
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%
1								

PIANO OPERATIVO 3° ANNUALITA'				LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO				
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%
1								

RISORSE UMANE												
PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N.	AZIONE	RESPONSABILE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Azione n. 1	Segretario generale	Alessandra Bogo 50%	Alessia Tronfi 50%								
2	Azione n. 2	Segretario generale	Alessandra Bogo 50%	Alessia Tronfi 50%								
3	Azione n. 3	Segretario generale	Alessandra Bogo 50%	Alessia Tronfi 50%								

ASSEGNAZIONE FINANZIARIA			STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	NOTE
Capitolo di PEG						
Capitolo di PEG						

PESATURA								
CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	PESO TOTALE DELL'OBIETTIVO
RILEVANZA PER I CITTADINI	INNOVATIVITA' DEL PROCESSO	.....	COMPLESSITA' IN TERMINI ORGANIZZATIVI	.....	BENEFICIO ECONOMICO PER L'ENTE	.....	.....

OBIETTIVO GESTIONALE 2023 – 2025 □ COMUNE X INDIVIDUALE												
Collegamento al bilancio			Missione: 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA			Programma 1						
Linea programmatica di mandato			Ancora più sicurezza									
Dup - Sezione strategica			Focus Sicurezza Garantire la vivibilità di Città e Territorio recuperando la fiducia dei cittadini nelle istituzioni attraverso un impegno Organizzativo efficace e contestualizzato			Dirigente responsabile						
Dup - Sezione operativa			Azioni di contrasto al Commercio non autorizzato e all'occupazione abusiva. Azione di prevenzione allo spazio di sostanze Superfaccetti e alla microcriminalità.			Posizione organizzativa di rif. Ilaria Benassi						
Obiettivo gestionale di performance- Decisione			Contrasto alla microcriminalità e ripristino del decoro nei parcheggi di Piazza Avis, Porta Romana, Piazza Terzi, Piazza Don Ricchetti, Piazza Jurgens e zona Metropark, Piazza Zappa, Via Rozzano			Referente organizzativo di rif.						
Situazione di partenza (baseline)			Presenza di sacche di degrado in alcune zone della città.									
Traguardo atteso (target)			Progressiva eliminazione delle sacche di degrado attraverso il potenziamento dei servizi di presidio del territorio.									
A chi è rivolto (Stakeholder)			A tutto il personale della Polizia Locale									
UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE			Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta			
Polizia Locale												
PIANO OPERATIVO 1° ANNUALITA'					LIVELLO CONSEGUMENTO OBIETTIVO							
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (MF)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%				
1	25	Servizi di contrasto al fenomeno dei parcheggiatori abusivi e controllo del mercato settimanale. Applicazione delle sanzioni ove necessario.	Attività svolta quotidianamente	Rispetto della periodicità indicata	Svolgimento di almeno un servizio al giorno	Conseguimento del livello atteso = 100% Svolgimento di un numero inferiore di servizi = graduazione proporzionale						
2	25	Utilizzo del cane antidroga in convenzione con i Comuni di La Spezia, Lerici, Ricco del Golfo e Portovenere.	quelli previsti dalla convenzione in vigore	Rispetto della periodicità indicata	Svolgimento del servizio come previsto nella Convenzione	Conseguimento del livello atteso = 100% Svolgimento di un numero inferiore di servizi = graduazione proporzionale						
3	25	Pattugliamento appiedato per le vie del centro e del semicentro	Attività svolta quotidianamente	Rispetto della periodicità indicata	Svolgimento di almeno un servizio al giorno	Conseguimento del livello atteso = 100% Svolgimento di un numero inferiore di servizi = graduazione proporzionale						
4	25	Nucleo operativo territoriale in ogni quartiere	Attività svolta quotidianamente	Rispetto della periodicità indicata	Svolgimento di almeno un servizio al giorno	Conseguimento del livello atteso = 100% Svolgimento di un numero inferiore di servizi = graduazione proporzionale						
PIANO OPERATIVO 2° ANNUALITA'					LIVELLO CONSEGUMENTO OBIETTIVO							
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (MF)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%				
1	25	Servizi di contrasto al fenomeno dei parcheggiatori abusivi e controllo del mercato settimanale. Applicazione delle sanzioni ove necessario.	Attività svolta quotidianamente	Rispetto della periodicità indicata	Svolgimento di almeno un servizio al giorno	Conseguimento del livello atteso = 100% Svolgimento di un numero inferiore di servizi = graduazione proporzionale						
2	25	Utilizzo del cane antidroga in convenzione con i Comuni di La Spezia, Lerici, Ricco del Golfo e Portovenere.	quelli previsti dalla convenzione in vigore	Rispetto della periodicità indicata	Svolgimento del servizio come previsto nella Convenzione	Conseguimento del livello atteso = 100% Svolgimento di un numero inferiore di servizi = graduazione proporzionale						
3	25	Pattugliamento appiedato per le vie del centro e del semicentro	Attività svolta quotidianamente	Rispetto della periodicità indicata	Svolgimento di almeno un servizio al giorno	Conseguimento del livello atteso = 100% Svolgimento di un numero inferiore di servizi = graduazione proporzionale						
4	25	Nucleo operativo territoriale in ogni quartiere	Attività svolta quotidianamente	Rispetto della periodicità indicata	Svolgimento di almeno un servizio al giorno	Conseguimento del livello atteso = 100% Svolgimento di un numero inferiore di servizi = graduazione proporzionale						
5												
PIANO OPERATIVO 3° ANNUALITA'					LIVELLO CONSEGUMENTO OBIETTIVO							
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (MF)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%				
1	25	Servizi di contrasto al fenomeno dei parcheggiatori abusivi e controllo del mercato settimanale. Applicazione delle sanzioni ove necessario.	Attività svolta quotidianamente	Rispetto della periodicità indicata	Svolgimento di almeno un servizio al giorno	Conseguimento del livello atteso = 100% Svolgimento di un numero inferiore di servizi = graduazione proporzionale						
2	25	Utilizzo del cane antidroga in convenzione con i Comuni di La Spezia, Lerici, Ricco del Golfo e Portovenere.	quelli previsti dalla convenzione in vigore	Rispetto della periodicità indicata	Svolgimento del servizio come previsto nella Convenzione	Conseguimento del livello atteso = 100% Svolgimento di un numero inferiore di servizi = graduazione proporzionale						
3	25	Pattugliamento appiedato per le vie del centro e del semicentro	Attività svolta quotidianamente	Rispetto della periodicità indicata	Svolgimento di almeno un servizio al giorno	Conseguimento del livello atteso = 100% Svolgimento di un numero inferiore di servizi = graduazione proporzionale						
4	25	Nucleo operativo territoriale in ogni quartiere	Attività svolta quotidianamente	Rispetto della periodicità indicata	Svolgimento di almeno un servizio al giorno	Conseguimento del livello atteso = 100% Svolgimento di un numero inferiore di servizi = graduazione proporzionale						
5												
RISORSE UMANE												
PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N.	AZIONE	RESPONSABILE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Servizi di contrasto al fenomeno dei parcheggiatori abusivi e controllo del mercato settimanale. Applicazione delle sanzioni ove necessario.	Comandante del Corpo di P.L.	Tutto il personale della Polizia Locale									
2	Utilizzo del cane antidroga in convenzione con i Comuni di La Spezia, Lerici, Ricco del Golfo e Portovenere.	Comandante del Corpo di P.L.	Tutto il personale della Polizia Locale									
3	Pattugliamento appiedato per le vie del centro e del semicentro	Comandante del Corpo di P.L.	Tutto il personale della Polizia Locale									
4	Nucleo operativo territoriale in ogni quartiere	Comandante del Corpo di P.L.	Tutto il personale della Polizia Locale									
ASSEGNAZIONE FINANZIARIA			STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	NOTE						
Capitolo di PEG			211275 – Spese diverse per la sicurezza	€ 100.000,00								
PESATURA												
CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	PESO TOTALE DELL'OBIETTIVO		
RILEVANZA PER I CITTADINI	INNOVATIVITA' DEL PROCESSO	COMPLESSITA' IN TERMINI ORGANIZZATIVI	BENEFICIO ECONOMICO PER L'ENTE					

OBIETTIVO GESTIONALE 2023 – 2025 □ COMUNE X INDIVIDUALE												
Collegamento al bilancio		Missione: 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA					Programma 1					
Linea programmatica di mandato		Ancora più sicurezza										
Dup - Sezione strategica		Focus Sicurezza					Dirigente responsabile					
Dup - Sezione operativa		Contrasto all'abbandono dei rifiuti e lotta al degrado nel centro e nei quartieri					Posizione organizzativa di rif.		Ilaria Benassi			
Obiettivo gestionale di performance - Descrizione		Servizi di contrasto al fenomeno del degrado e abbandono dei rifiuti, sanzioni a chi non ottempera alla normativa vigente e abbandono dei rifiuti.					Referente organizzativo di rif.					
Situazione di partenza (baseline)		Presenza di fenomeni di abbandono incontrollato di rifiuti										
Traguardo atteso (target)		Progressiva riduzione del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti tramite il potenziamento del numero di servizi resi										
A chi è rivolto (Stakeholder)		A tutto il personale della Polizia Locale										
UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE		Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta		Altra unità organizzativa coinvolta				
Corpo di Polizia Locale												
PIANO OPERATIVO 1° ANNUALITA'						LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%				
1	100	Servizi di prevenzione e controllo dedicati	Attività svolta quotidianamente	Rispetto della periodicità indicata	Svolgimento di almeno un servizio al giorno	Conseguimento del livello atteso = 100% Svolgimento di un numero inferiore di servizi = graduazione proporzionale						
PIANO OPERATIVO 2° ANNUALITA'						LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%				
1	100	Servizi di prevenzione e controllo dedicati	Attività svolta quotidianamente	Rispetto della periodicità indicata	Svolgimento di almeno un servizio al giorno	Conseguimento del livello atteso = 100% Svolgimento di un numero inferiore di servizi = graduazione proporzionale						
PIANO OPERATIVO 3° ANNUALITA'						LIVELLO CONSEGUIMENTO OBIETTIVO						
N.	PESO	AZIONE	TEMPI (M/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%				
1	100	servizi di prevenzione e controllo dedicati	Attività svolta quotidianamente	Rispetto della periodicità indicata	Svolgimento di almeno un servizio al giorno	Conseguimento del livello atteso = 100% Svolgimento di un numero inferiore di servizi = graduazione proporzionale						
RISORSE UMANE												
PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N.	AZIONE	RESPONSABILE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Servizi di prevenzione e controllo dedicati	Comandante del Corpo di P.L.	Tutto il personale della Polizia Locale									
ASSEGNAZIONE FINANZIARIA			STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025	NOTE						
Capitolo di PEG			Spese diverse per la Sicurezza 211275	€ 100.000,00								
Capitolo di PEG												
PESATURA												
CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	CRITERIO	PESO	PESO TOTALE DELL'OBIETTIVO		
RILEVANZA PER I CITTADINI	INNOVATIVITA' DEL PROCESSO	COMPLESSITA' IN TERMINI ORGANIZZATIVI	BENEFICIO ECONOMICO PER L'ENTE				