

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
TUTTI	TUTTI	TUTTI				
OBJ Strategico DUP	1.1	Missione	01			
OBJ Operativo DUP	1.2	Programma	02			
Titolo Obiettivo:		Nuove regole per il funzionamento della democrazia locale				
Descrizione Obiettivo:	<p>Vista la vetustà delle predisposizioni statuarie e regolamentari attualmente vigenti presso l'Ente, con questo obiettivo si predispose un percorso di aggiornamento di due dei principali strumenti con cui si estrinseca l'attività di rappresentanza democratica e di funzionamento dell'Ente. L'obiettivo prevede l'aggiornamento del regolamento del Consiglio Comunale e dello Statuto dell'Ente. Il percorso di aggiornamento coinvolgerà i vari interlocutori istituzionali e verranno individuate apposite risorse affinché questi fondamentali strumenti siano adeguati agli standard normativi ma soprattutto incontrino le maggiori esigenze di strumenti di rappresentanza e di chiarezza istituzionale per il miglior funzionamento degli organi istituzionali e una migliore partecipazione da parte della cittadinanza.</p>					
Tempi di realizzazione		2024	2025	2026		
		X	X	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Preraccolta delle linee guida per la predisposizione dei nuovi strumenti	5	Raccolta osservazioni da parte del Segretario Generale e degli Organi su procedure previste nel Regolamento			
2	Individuazione di un soggetto in grado di collaborare con la struttura per garantire l'aggiornamento normativo e funzionale degli strumenti statuari e regolatori	6	Presentazione del Regolamento e dello Statuto alla Giunta Comunale			
3	Incontri fra soggetto individuato, ufficio, segreteria generale e organi istituzionali	7	Presentazione del Regolamento e dello Statuto al Consiglio Comunale			
4	Proposizione di prima bozza del Regolamento del Consiglio Comunale e dello Statuto al Segretario Generale delle PO e agli organi istituzionali	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
TUTTI	TUTTI	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	1.1	Missione	01
OBJ Operativo DUP	1.2	Programma	02

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
TUTTI	TUTTI	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	1.1	Missione	01
OBJ Operativo DUP	1.2	Programma	02

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore	Costo della risorsa
-	TUTTE P.O.	100,00%			
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
TUTTI		TUTTI		TUTTI		
OBJ Strategico DUP	1.1		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	1.2		Programma	02		
Titolo Obiettivo:		Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)				
Descrizione Obiettivo:		<p>L'Ente si propone di procedere all'aggiornamento delle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi che, alla luce dei nuovi strumenti di programmazione, sono contenute nella sezione apposita del PIAO e perciò integrate nell'ambito di una programmazione triennale più ampia. Il fine ultimo è quello di contribuire, attraverso la prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo. Una parte consistente dell'obiettivo sarà dedicata all'elaborazione della sezione del PIAO riguardante l'anticorruzione e la trasparenza nell'ottica dell'integrazione con le altre sezioni. L'Ente, inoltre, porterà avanti l'attività di verifica della mappatura dei processi tenendo conto che, oltre ai processi ritenuti dal Comune 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. Delle misure individuate, sia generali che specifiche (con particolare attenzione al divieto di pantouflage), sarà opportunamente individuata la programmazione del monitoraggio di cui si darà applicazione durante l'anno come da indicazioni PNA 2023-2025. 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.</p>				
		Tempi di realizzazione		2024	2025	2026
				X	X	X
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Studio propedeutico per la stesura della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026	6	Formazione generale dei dipendenti in materia di anticorruzione			
2	Mappatura dei processi/aree a maggior rischio di corruzione, identificazione e valutazione del rischio, programmazione delle misure e del loro monitoraggio	7	Monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione (<i>più volte all'anno, vedi tabella PNA 2023-2025</i>)			
3	Approvazione del PIAO 2024-2026	8	Monitoraggio del Codice di comportamento in base alle linee guida ANAC			
4	Attuazione delle misure previste dalla sezione Rischi corruttivi del PIAO 2024-2026 relative all'anno corrente	9	Programmazione per anno 2025			
5	Formazione specifica ai Dirigenti/ PO/ Responsabili di Servizio in tema di prevenzione della corruzione					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. sezioni individuate oggetto di aggiornamento		5				
N. di processi/aree ad alto rischio corruttivo		0				
% dipendenti formati		100%				
N. momenti di confronto tra Responsabili di Settore/RPCT e dipendenti svolti nell'anno per la condivisione di contenuti in tema di Anticorruzione e Codice di Comportamento		4				
Integrazione con PIAO		Sì				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Svolgimento monitoraggio PTPCT						
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
TUTTI	TUTTI	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	1.1	Missione	01
OBJ Operativo DUP	1.2	Programma	02

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
6												
7												
8												
9												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
TUTTI	TUTTI	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	1.1	Missione	01
OBJ Operativo DUP	1.2	Programma	02

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore	Costo della risorsa
S.C.	ROSSELLA FIORILLO	100,00%			
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE						
DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
TUTTI		TUTTI		TUTTI		
OBJ Strategico DUP	1.1		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	1.8		Programma	08		
Titolo Obiettivo:		TRANSIZIONE DIGITALE				
Descrizione Obiettivo:		<p>Dopo il DL 76/2020 e il Nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, con il DL 77/2021 e il DL 80/2021 sono stati fissati gli obiettivi di PA digitale, introducendo ed integrando le norme sull'Identità digitale, il domicilio digitale e l'accesso ai servizi digitali. La strategia digitale improntata punta a favorire ed agevolare l'interazione tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione, per l'erogazione di servizi e i pagamenti on-line. L'Ente si pone dunque l'obiettivo di continuare e completare il processo di digitalizzazione attraverso la continua applicazione di quanto previsto all'interno del Piano di Digitalizzazione e tenendo aggiornati i propri obiettivi di accessibilità. Le nuove strumentazioni - così migliorate - puntano a rappresentare la nuova modalità di accesso ai servizi del comune, quella digitale. A questo proposito, per promuovere l'uso dei servizi in modalità digitale, l'Ente si pone l'obiettivo di attuare dei momenti informativi verso la collettività. Parte importante del processo è la dematerializzazione dei documenti e degli archivi e dunque riguarda la creazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Per quanto riguarda l'aspetto della cyber security, l'Ente oltre che adeguare le proprie misure di sicurezza rinnova i piani di formazione del personale introducendo momenti formativi dedicati a questa tematica.</p>				
		Tempi di realizzazione		2024	2025	2026
				X	X	X
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali	5	Informazione ai cittadini sull'accesso ai servizi on line			
2	Aggiornamento del manuale di gestione e conservazione documentale	6	Implementazione ed interoperabilità delle piattaforme abilitate ampliando il numero di servizi erogabili con App IO e PagoPA			
3	Adeguamento alle misure di sicurezza secondo la complessità del proprio sistema	7	ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI			
4	Formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Accessibilità al sito istituzionale		100%				
Accessibilità tramite spid		100%				
Accessibilità tramite cie		100%				
ATTIVAZIONE POS		100%				
Accesso certificati rilasciati in modalità digitale		100				
Aggiornamento obiettivi accessibilità da pubblicare sul portale Agid e nella sezione Amministrazione Trasparente		31/07/2024				
Dichiarazione di accessibilità da caricare sul portale Agid ed evidenza sul proprio sito		23/09/2024				
Pianificazione eventi formativi relativi alla cyber security		31/03/2024				
N. eventi formativi relativi alla transizione digitale		1				
Rispetto dei tempi di pagamento (<i>peso non inferiore 30%</i>)		100%				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
% rispetto scadenze nazionali in materia di digitalizzazione (approvazione PTD, approvazione step intermedi PTD)		100%				

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
TUTTI	TUTTI	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	1.1	Missione	01		
OBJ Operativo DUP	1.8	Programma	08		
Indici di efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Investimenti finanziati da risorse di bilancio	100%				
Risorse acquisite in compartecipazione con altri Enti	100%				
Importi incassati tramite PagoPA	100%				
Risorse acquisite mediante PNRR o mediante altri fondi specifici sulla digitalizzazione	100%				
Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Grado complessivo raggiungimento obiettivi di Piano Transizione Digitale annuo	98%				
Adeguamento alle misure minime di sicurezza ICT	30/12/2024				

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
TUTTI	TUTTI	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	1.1	Missione	01
OBJ Operativo DUP	1.8	Programma	08

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE			
DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
TUTTI	TUTTI	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	1.1	Missione	01
OBJ Operativo DUP	1.8	Programma	08

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore	Costo della risorsa
D1	GIOVANNI TORLASCHI	75,00%			
D1	ANTONIO FRANCESCO DAMIANO	25,00%			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
TUTTI		TUTTI		TUTTI		
OBJ Strategico DUP	1.1		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	1.10		Programma	10		
Titolo Obiettivo:		IL NUOVO CCNL ENTI LOCALI 2019/2021				
Descrizione Obiettivo:		<p>Il 16.11.2022 è stato stipulato il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro EE.LL. per il triennio 2019-2021. Il nuovo CCNL si caratterizza per numerose e rilevanti innovazioni: l'aggiornamento della classificazione del personale attualizzandolo alle future sfide da perseguire - anche in linea con il PNRR -, la revisione degli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualificazione, la revisione delle progressioni economiche e di alcune indennità, la specificazione del lavoro agile e da remoto e la modifica del sistema delle relazioni sindacali.</p> <p>Il 2023 è stato il primo anno di applicazione del nuovo contratto per l'Ente; questo ha implicato una significativa attività di riscrittura di molti documenti e procedure che guidano la gestione del personale del comune di Certosa di Pavia. Queste attività rivestono un carattere fortemente strategico per l'Amministrazione in quanto vogliono essere vissute ed agite non come meri adempimenti ma quali momenti preziosi di confronto, verifica ed allineamento tra i nuovi bisogni della collettività e la forma organizzativa che l'Ente si è dato.</p>				
		Tempi di realizzazione		2024	2025	2026
				X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Formazione specifica e diffusa relativa al CCNL 2019/2021	5	Avvio delle trattative sindacali			
2	Analisi organizzativa	6	Aggiornamento del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI)			
3	Revisione dei profili professionali	7	Revisione della graduazione delle Elevate Qualificazioni			
4	Costituzione del fondo di produttività a ricezione delle novità introdotte dal CCNL	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% dipendenti formati sul nuovo CCNL		100%				
Analisi organizzativa		Sì				
% profili riscritti		100%				
Aggiornamento CCDI		Sì				
% PO interessate da inquadramento EQ		2				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Costituzione del fondo di produttività		30/06/2024				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Incremento economico gestito da adeguamento nuovo CCNL						
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
TUTTI	TUTTI	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	1.1	Missione	01
OBJ Operativo DUP	1.10	Programma	10

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
TUTTI	TUTTI	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	1.1	Missione	01
OBJ Operativo DUP	1.10	Programma	10

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore	Costo della risorsa
C1	VALLETTA ALBERTO	35,00%			
D1	ANTONIO FRANCESCO DAMIANO	35,00%			
S.C.	ROSSELLA FIORILLO	30,00%			
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE STRATEGICO

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
ROSSELLA FIORILLO		AFFARI GENERALI	TUTTI		
OBJ Strategico DUP	1.1		Missione	01	
OBJ Operativo DUP	1.2		Programma	02	
Titolo Obiettivo:		Procedura e-gov halley			
Descrizione Obiettivo:		<p>Nel corso del mese di dicembre 2021 il Comune ha attivato con Halley Informatica srl il nuovo sito con annesse le procedure e-gov compresa la nuova Amministrazione Trasparente.</p> <p>In particolare la sezione "Bandi di Gara e Contratti" prevede l'obbligo di inserimento di tutti i CIG e affidamenti, l'elaborazione di file xml annuale e la comunicazione ad ANAC entro il 31 gennaio di ogni anno del link di pubblicazione di tale file.</p> <p>Il sistema permette l'incrocio dei dati tra le varie procedure Atti Amministrativi - Finanziaria - Economici consentendo il caricamento semi-automatico dei dati in Amministrazione Trasparente.</p> <p>Infatti alcuni dati, anche a regime, devono sempre essere inseriti manualmente nella Sezione Amministrazione trasparente all'interno di ogni CIG (anno di competenza, affidamento, Esito data riferimento da... a...). Si rende necessario effettuare una serie di operazioni di allineamento dati pregressi e per i CIG a regime.</p>			
		Tempi di realizzazione	2024	2025	2026
			X	X	X
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Inserire i dati necessari in ogni atto amministrativo che preveda un CIG nell'apposita pagina e-gov	5			
2	Nella sezione dell'Amministrazione Trasparente "Bandi di gara e contratti" inserire tutti i dati mancanti nella maschera di ogni CIG (anno di competenza, modalità affidamento) al fine del collocamento dei vari CIG nella sezione "Archivio" (CIG anni precedenti) o nella sezione attuale (CIG anno corrente).	6			
3	In ogni CIG dell'anno in corso inserire i dati che permettono l'elaborazione del file xml e il collegamento ai dati della Finanziaria (anno di competenza, affidamento, importo, sezione esito date di riferimento)	8			
4	Elaborare il file xml, pubblicarlo e inviare il modulo di comunicazione ad ANAC per l'anno 2024 (il nuovo Codice dei contratti pubblici ha abrogato detto invio previsto dall'art. 1 c. 32 della legge n. 190/2012)	8			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025
Relazione sull'attività svolta		5			
Rispetto dei tempi di pagamento (<i>peso non inferiore 30%</i>)		100%			
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025
% rispetto fasi e tempi		100%			

Indici di efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025
Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025

CRONOPROGRAMMA											
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo
C1	ALBERTO VALLETTA	50,00%			
B4	VALERIA NEGRI	50,00%			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Co:
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€



web

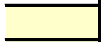
gni

omato

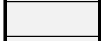
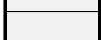
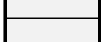
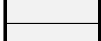
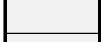
er i CIG

26

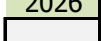
(



2026



2026



2026
2026

Dicembre

--

OBIETTIVO GESTIONALE STRATEGICO

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
ROSSELLA FIORILLO	AFFARI GENERALI	TUTTI				
OBJ Strategico DUP	1.1 - 4.3	Missione	01			
OBJ Operativo DUP	4.1 - 4.2 - 4.6	Programma	02			
Titolo Obiettivo:		Efficientamento servizi scolastici				
Descrizione Obiettivo:		1. Garantire l'efficienza nel rilascio certificazioni spese mensa scolastica e altri servizi detraibili agli utenti. 2. Garantire l'efficienza nella gestione dei servizi scolastici (mensa, pre/post scuola, trasporto scolastico) 3. Gestire le iscrizioni, graduatoria e gli open day dell'Asilo nido Comunale "L'Isola delle Meraviglie" 4. Attività di sollecito pagamenti insoluti anni precedenti				
		2024	2025	2026		
		X	X	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Sistema di gestione delle certificazioni delle spese scolastiche mediante elaborazione di dichiarazione su richiesta dell'interessato. Elaborazione e rilascio certificazioni online al fine delle detrazioni dal 730 e informazione all'utenza.	5	Costante assistenza all'utenza nelle varie fasi del processo (informazione, supporto ecc.)			
2	Apertura iscrizioni servizi scolastici per l'A.S. 2024/2025	6	Adesione ai bandi di Regione Lombardia (ad es: Nidi gratis, Inclusione scolastica studenti con disabilità)			
3	Informativa agli utenti sulle modalità di presentazione delle iscrizioni ai servizi scolastici	7	Rendicontazione e monitoraggi (Nidi gratis, Inclusione scolastica studenti con disabilità, 0-6 anni)			
4	Verifica e monitoraggio in modo che tutto sia completato nei tempi di avvio del nuovo anno scolastico 2024/2025	8	Attività di sollecito pagamenti insoluti anni precedenti			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto delle fasi e dei tempi con predisposizione modulistica on line		100				
Incasso pagamenti insoluti anni precedenti		80				
Rispetto dei tempi di pagamento (<i>peso non inferiore 30%</i>)		100%				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

OBIETTIVO GESTIONALE STRATEGICO

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
ROSSELLA FIORILLO	AFFARI GENERALI	TUTTI		
OBJ Strategico DUP	1.1 - 4.3	Missione	01	
OBJ Operativo DUP	4.1 - 4.2 - 4.6	Programma	02	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo della
C1	ALBERTO VALLETTA	35,00%			
C1	MICHELA MINOIA	35,00%			
S.C.	ROSSELLA FIORILLO	30,00%			

OBIETTIVO GESTIONALE STRATEGICO

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
ROSSELLA FIORILLO	AFFARI GENERALI	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	1.1 - 4.3	Missione	01
OBJ Operativo DUP	4.1 - 4.2 - 4.6	Programma	02
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE		

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE STRATEGICO

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
ANTONIO FRANCESCO DAMIANO	FINANZE, TRIBUTI, PERSONALE	TUTTI		
OBJ Strategico DUP	1.1	Missione	01	
OBJ Operativo DUP	1.3 - 1.4	Programma	02	
Titolo Obiettivo:		Tariffe Tari anno 2024		
Descrizione Obiettivo:	<p>Con la delibera n. 363/2021/R/RIF del 03.08.2021 l'ARERA ha approvato l'MTR-2 introducendo nuovi criteri per il riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio integrato dei rifiuti per il secondo periodo regolatorio 2022-2025 nonché i criteri di trasparenza nella gestione dei rifiuti urbani introducendo come novità più rilevante il calcolo per la tariffa a cancello per gli impianti di chiusura del ciclo integrato dei rifiuti.</p> <p>Con la successiva delibera n. 15/2022 di ARERA, relativa alla qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF), si è in particolare rideterminato:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) il termine entro il quale presentare l'attivazione, variazione e cessazione del servizio (artt. 6 e 10 del TQRIF); b) la decorrenza delle variazioni, sia in riduzione quanto in aumento, del tributo dovuto (art. 11 del TQRIF), sulla base delle indicazioni dell'Autorità; c) la rateizzazione dei versamenti ordinari per le particolari casistiche indicate da ARERA (art. 27 TQRIF); d) la rettifica degli importi indicati in bolletta, mediante accredito di eventuali crediti a favore del contribuente (art. 28 TQRIF). <p>Le procedure indicate nei diversi documenti redatti da ARERA si collegano al metodo tariffario applicabile in base alla legge 147/2003, 205/2015 e 158/1999 sia con il sistema di determinazione delle tariffe di tipo parametrico statistico (TARI) sia secondo la valorizzazione puntuale prevista dal comma 668 della Legge 147/2013. Inoltre, con la delibera del 31.10.2019 n. 444/2019/R/RIF ARERA ha definito le informazioni minime da esporre ai fruitori del servizio (TITR) sia sui documenti contabili (cartacei e/o PDF) che sui servizi on line. Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Predisposizione del Piano finanziario 2023 b) Approvazione della deliberazione delle tariffe, comprendente la fase di verifica e validazione delle informazioni fornite dai gestori. c) Adempimenti Piattaforma Arera <p>Infine con la determinazione ARERA n. 1/DTAC/2023, uscita il 06.11.2023, sono stati adottati i seguenti schemi tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) il tool di calcolo comprensivo dello schema di piano economico-finanziario di aggiornamento tariffario biennale 2024-2025; b) lo schema tipo di relazione di accompagnamento; c) lo schema tipo di dichiarazione di veridicità per i gestori di diritto privato, e per i gestori di diritto pubblico. <p style="text-align: center;">---</p> <p>La Riforma 1.15 del PNRR prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026. Oltre a consentire l'accesso al portale di formazione, il sito web offre alle amministrazioni pubbliche e agli stakeholder a vario titolo interessati alla Riforma 1.15 tutte le informazioni utili per conoscere i principi, le regole (standard contabili ITAS), le modalità e i tempi relativi all'adozione, della contabilità accrual.</p>			
	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026
		X	X	X
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:				
1	Controllo attività di riscossione	5		
2	Emissione suppletivi con ausilio concessionario	6		
3	Verifica Pef annualità 2024	7		
4	Determinazione tariffe e emissione ruoli	8		
INDICATORI DI RISULTATO				

OBIETTIVO GESTIONALE STRATEGICO

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
ANTONIO FRANCESCO DAMIANO		FINANZE,TRIBUTI,PERSONALE		TUTTI		
OBJ Strategico DUP	1.1		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	1.3 - 1.4		Programma	02		
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Controllo Siatel		5				
Verifica incassi		30				
Predisposizione avvisi accertamento annualità precedenti		20				
Rispetto dei tempi di pagamento (<i>peso non inferiore 30%</i>)		100%				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

OBIETTIVO GESTIONALE STRATEGICO

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
ANTONIO FRANCESCO DAMIANO	FINANZE,TRIBUTI,PERSONALE	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	1.1	Missione	01
OBJ Operativo DUP	1.3 - 1.4	Programma	02

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE STRATEGICO

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
ANTONIO FRANCESCO DAMIANO	FINANZE,TRIBUTI,PERSONALE	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	1.1	Missione	01
OBJ Operativo DUP	1.3 - 1.4	Programma	02

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore	Costo della risorsa
C1	MICHELA MINOIA	50,00%			
D1	ANTONIO FRANCESCO DAMIANO	50,00%			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE STRATEGICO

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
ANTONIO FRANCESCO DAMIANO	FINANZE, TRIBUTI, PERSONALE	TUTTI				
OBJ Strategico DUP	XXX	Missione	01			
OBJ Operativo DUP	XXX	Programma	02			
Titolo Obiettivo:		Fondo garanzia debiti commerciali				
Descrizione Obiettivo:	<p>Considerato che l'art. 1, commi 859 e 862, legge 145/2018, come modificati dall'art. 1, comma 854, della legge 160/2019 prevede l'obbligo di accantonare nel bilancio una somma a titolo di fondo garanzia debiti commerciali, in caso di mancato rispetto dei termini di pagamento e di mancata riduzione del debito commerciale</p> <p style="text-align: center;">---</p> <p>La Riforma 1.15 del PNRR prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026. Oltre a consentire l'accesso al portale di formazione, il sito web offre alle amministrazioni pubbliche e agli stakeholder a vario titolo interessati alla Riforma 1.15 tutte le informazioni utili per conoscere i principi, le regole (standard contabili ITAS), le modalità e i tempi relativi all'adozione, della contabilità accrual.</p>					
Tempi di realizzazione		2024	2025	2026		
		X	X	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Sistemazione debito scaduto al 31.12.2021 in PCC	5				
2	Conciliazione debito risultante nella procedura della contabilità dell'ente con quella risultante dalla PCC (Piattaforma Crediti Commerciali)	6				
3	Valutazione delle condizioni che determinano l'obbligo di accantonamento					
4	Entro il 28 febbraio dell'esercizio successivo l'amministrazione deve intervenire con lo stanziamento, nella parte corrente del bilancio, dell'accantonamento denominato "Fondo di garanzia debiti commerciali"	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto della scadenza		1				
Impostazione della delibera che predisponga l'accantonamento		1				
Rispetto dei tempi di pagamento (<i>peso non inferiore 30%</i>)		100%				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA

OBIETTIVO GESTIONALE STRATEGICO

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR					ALTRI CDR COINVOLTI					
ANTONIO FRANCESCO DAMIANO		FINANZE, TRIBUTI, PERSONALE					TUTTI					
OBJ Strategico DUP	XXX					Missione		01				
OBJ Operativo DUP	XXX					Programma		02				
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo della
C1	MICHELA MINOIA	10,00%			
D1	ANTONIO FRANCESCO DAMIANO	90,00%			

OBIETTIVO GESTIONALE STRATEGICO

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
ANTONIO FRANCESCO DAMIANO	FINANZE, TRIBUTI, PERSONALE	TUTTI		
OBJ Strategico DUP	XXX	Missione	01	
OBJ Operativo DUP	XXX	Programma	02	
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE STRATEGICO

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
GIOVANNI TORLASCHI	GOVERNO DEL TERRITORIO	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	8.6 - 9.7	Missione	01		
OBJ Operativo DUP	1.5 - 1.6 - 8.1	Programma	02		
4					
5					
6					
7					
8					

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
C2	SILVIA GAZZI	50,00%			
D1	GIOVANNI TORLASCHI	50,00%			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

OBIETTIVO GESTIONALE STRATEGICO

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
GIOVANNI TORLASCHI	GOVERNO DEL TERRITORIO	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	8.6 - 9.7	Missione	01
OBJ Operativo DUP	1.5 - 1.6 - 8.1	Programma	02
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO			
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO			€ -

OBIETTIVO GESTIONALE STRATEGICO

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
GIOVANNI TORLASCHI	GOVERNO DEL TERRITORIO	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	9.7	Missione	01
OBJ Operativo DUP	1.5 - 1.6	Programma	02
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE		

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE STRATEGICO

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
GIOVANNI TORLASCHI	GOVERNO DEL TERRITORIO	TUTTI				
OBJ Strategico DUP	8.6 - 9.7	Missione	01			
OBJ Operativo DUP	1.5 - 1.6 - 8.1	Programma	02			
Titolo Obiettivo:		Garantire il regolare svolgimento dell'attività istituzionale				
Descrizione Obiettivo:	<p>1. Controllo del territorio comunale e verifica aree verdi per assicurare il decoro urbano, aree interne cimiteriali. Il servizio deve essere garantito con assiduità e costanza.</p> <p>2. Controllo e verifica periodica della manutenzione ordinaria sia dei mezzi in dotazione sia del materiale da lavoro fornito, tutto deve essere perfettamente funzionante, eventuali problemi devono essere segnalati tempestivamente all'ufficio.</p> <p>3. Garantire la disponibilità della reperibilità e la presenza in servizio nel periodo invernale per l'espletamento del servizio di disponibilità per sgombero neve per il periodo gennaio, febbraio, marzo, novembre e dicembre 10 giorni al mese per ciascun dei seguenti soggetti.</p>					
		2024	2025	2026		
		X	X	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Controllo del territorio comunale e verifica aree verdi	5				
2	Controllo e verifica periodica della manutenzione ordinaria mezzi e materiale da lavoro	6				
3	Sgombero neve	7				
4		8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto dei tempi di pagamento (<i>peso non inferiore 30%</i>)		100%				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

OBIETTIVO GESTIONALE STRATEGICO

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
GIOVANNI TORLASCHI	GOVERNO DEL TERRITORIO	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	8.6 - 9.7	Missione	01
OBJ Operativo DUP	1.5 - 1.6 - 8.1	Programma	02

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE STRATEGICO

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
GIOVANNI TORLASCHI	GOVERNO DEL TERRITORIO	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	8.6 - 9.7	Missione	01
OBJ Operativo DUP	1.5 - 1.6 - 8.1	Programma	02

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore	Costo della risorsa
C2	SILVIA GAZZI	50,00%			
D1	GIOVANNI TORLASCHI	50,00%			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
MARIA GIOVANNA GROSSI	ANAGRAFE, ELETTORALE, STATO CIVILE	TUTTI				
OBJ Strategico DUP	1.2	Missione	01			
OBJ Operativo DUP	1.7	Programma	02			
Titolo Obiettivo:		Passaggio in ANPR dell'ufficio elettorale e aggiornamento AIRE				
Descrizione Obiettivo:	<p>1. Con decreto interministeriale - pubblicato in Gazzetta ufficiale il 15 novembre 2022 - sono state definite le attività per operare l'adeguamento e l'evoluzione delle caratteristiche tecniche della piattaforma di funzionamento dell'ANPR al fine della sua integrazione con le liste elettorali.</p> <p>2. Nell'anno 2023, si è concluso il passaggio dei dati elettorali su ANPR con entrate regione 2024.</p> <p>3. Aggiornamento e attività di verifica dati dall'elenco italiani residenti all'estero (AIRE su ANPR).</p> <p>4. Formazione atti di Stato Civile e attività di Polizia Mortuaria.</p>					
Tempi di realizzazione		2024	2025	2026		
		X	X	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Passaggio in ANPR dati elettorali	5				
2	Aggiornamento AIRE	6				
3	Atti di Stato Civile	7				
4	Autorizzazioni Polizza Mortuaria	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Verifica passaggio e soluzione problematiche ANPR ufficio elettorale		50%				
Aggiornamento AIRE		100%				
Atti Stato Civile (effettuate almeno 15 operazioni)		100%				
Polizia Mortuaria (effettuate almeno 15 autorizzazioni)		100%				
Rispetto dei tempi di pagamento (<i>peso non inferiore 30%</i>)		100%				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
MARIA GIOVANNA GROSSI	ANAGRAFE, ELETTORALE, STATO CIVILE	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	1.2	Missione	01
OBJ Operativo DUP	1.7	Programma	02

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
MARIA GIOVANNA GROSSI	ANAGRAFE, ELETTORALE, STATO CIVILE	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	1.2	Missione	01
OBJ Operativo DUP	1.7	Programma	02

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore	Costo della risorsa
C1	DEBORA LANZANI	100,00%			
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
ROSSELLA FIORILLO	Polizia Locale	Ridurre gli incidenti dovuti a comportamenti pericolosi

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL	31/12/2017
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
Cause		Intrapresi	
Effetti		Da attivare	

Sintesi delle attività ANNUE svolte con INDICI quantitativi che rappresentano la performance realizzata:			
<i>Ore di controllo del territorio effettuate</i>		<i>Sinistri stradali rilevati</i>	
<i>Accertamenti violazioni codice della strada elevate</i>		<i>Importo violazioni codice della strada riscosse</i>	
<i>Ruoli emessi - annualità</i>		<i>Pareri Passi Carrabili e autorizzazioni</i>	
<i>Accertamenti imprese artigiane, agricole, commerciali</i>		<i>Verifiche anagrafiche</i>	
<i>Notifiche di PG</i>		<i>Autorizzazioni di PS rilasciate</i>	
<i>Autorizzazioni manifestazioni e occupazioni suolo</i>		<i>Abbandoni di rifiuti perseguiti/sanzionati</i>	
<i>Rilascio pass invalidi</i>		<i>Autorizzazioni impianti pubblicitari e segnali AP</i>	
<i>N. segnali stradali verticali gestiti</i>		<i>Oggetti smarriti</i>	

Note sul Raggiungimento finale	

PERSONALE COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo della
C2	STEFANO PROVILLI	50,00%		60,00	
C1	NICOLAI GIANFRANCO	50,00%		60,00	
2 COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Servizi	Stampa manifesti	
Servizi	Supporto Ufficio Verbali	
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ -
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output	
		A	B	C	D	E	F
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
1	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
1	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
1	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
1	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output	
		A	B	C	D	E	F
1	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	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
2	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	violazione delle norme per interesse di parte/incapacità di resistere a pressioni
2	2	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output	
		A	B	C	D	E	F
3	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi
3	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	violazione delle norme per interesse di parte
3	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	violazione di norme per interesse/utilità
3	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	violazione delle norme per interesse di parte
3	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
4	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output	
		A	B	C	D	E	F
4	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
4	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
4	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output	
		A	B	C	D	E	F
4	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
4	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
4	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	violazione delle norme procedurali
4	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	violazione delle norme procedurali
4	13	Contratti pubblici	Controllo dell'esecuzione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	programmazione	violazione delle norme procedurali

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output	
		A	B	C	D	E	F
5	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali/imposta di soggiorno	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	omessa verifica per interesse di parte
5	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali/imposta di soggiorno	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	omessa verifica per interesse di parte
5	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali e della riscossione delle entrate	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	omessa verifica per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni
5	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	omessa verifica per interesse di parte
5	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte
5	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte
5	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte
5	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte
5	9	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte
6	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
6	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output	
		A	B	C	D	E	F
6	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
6	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	violazione di norme
6	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	violazione di norme
6	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output	
		A	B	C	D	E	F
7	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
7	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
7	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
8	3	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
8	4	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
9	1	Incarichi e nomine	Nomine di OIV, Revisore, Commissione sismica, artt. 110, etc.	avviso	esame	provvedimento di nomina	violazione delle norme per interesse di parte
10	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output	
		A	B	C	D	E	F
10	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
10	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	violazione delle norme per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni
10	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
10	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Assegnazione alloggi ERP	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte o incapacità di resistere a pressioni
10	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Richieste di sgravio o riduzione dei tributi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte o incapacità di resistere a pressioni
10	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Richieste SUAP edilizia e commercio	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte o incapacità di resistere a pressioni

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output	
		A	B	C	D	E	F
10	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Servizi scolastici	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte o incapacità di resistere a pressioni
10	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Ingiustificata dilatazione dei tempi o, viceversa, riconoscimento di diritti non spettanti per interesse/utilità incapacità di resistere a pressioni, del/i decisore/i
10	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
10	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
10	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
10	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	violazione delle norme per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni

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	trasparenza del processo decisionale		
	A	B	C	D	E	F	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	B	M	N	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	B	N	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi in quanto la progressione orizzontale è determinata dalle ultime tre valutazioni. E' su quelle che si potrebbe incidere discrezionalmente ma il controllo effettuato dagli altri responsabili e dagli altri dipendenti per valutare la correttezza della "classifica" della valutazione annua rispetto ai singoli meriti limitano la discrezionalità.
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	B-	N	B-	B-	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	N	N	N	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	B-	B	N	B	B-	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che l'evasione di un reclamo comporta comunque provvedimenti sottoposti a pareri, controlli e pubblicazioni il rischio non è superiore al medio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio				Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale		
	A	B	C	D	E	F	I	L
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni	M	M	N	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che la decisione di ricorrere o non ricorrere ha delle conseguenze che prima o poi diventano pubbliche, salvo nei casi di importi modesti, il rischio viene ritenuto medio
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	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)
11	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato lo scarso livello di discrezionalità e la trasparenza (protocollatura delle istanze e delle risposte) il rischio è basso.
15	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	B	N	N	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	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 molto basso (B-).
19	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	B	N	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)
20	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	B	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio				Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale		
	A	B	C	D	E	F	I	L
21	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	B	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti.
22	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	M	N	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti.
23	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	N	M	M	In caso di avviso la procedura del prezzo più alto riduce la discrezionalità
25	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	B	N	B	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
26	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	A	N	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
27	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	B-	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	B	M	In occasione dell'OEPV la discrezionalità della commissione è alta

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio				Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale		
	A	B	C	D	E	F	I	L
29	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	B	N	B	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
30	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	B	N	M	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Controllo dell'esecuzione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	M	B	N	M	M	Il rischio nasce anche dalla mole di lavoro che attanaglia gli uffici.
32	Accertamenti e verifiche dei tributi locali/imposta di soggiorno	omessa verifica per interesse di parte	A	B	N	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
33	Accertamenti con adesione dei tributi locali/imposta di soggiorno	omessa verifica per interesse di parte	A	B	N	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali e della riscossione delle entrate	omessa verifica per interesse di parte	M	M	N	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
34	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	B	N	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio				Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale		
	A	B	C	D	E	F	I	L
37	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
39	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	M	M	N	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
40	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	N	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
41	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	B	N	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
42	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
43	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	B	B	Il rischio non consente margini di discrezionalità significativi.
44	Stipendi del personale	violazione di norme	N	B	N	N	B	Il rischio non consente margini di discrezionalità significativi.
45	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	N	B	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 Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio				Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale		
	A	B	C	D	E	F	I	L
46	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	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 Medio.
47	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
48	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	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.
49	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	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 Medio.
50	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	B	N	B	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
51	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	B	N	B	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio				Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale		
	A	B	C	D	E	F	I	L
54	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	M	M	N	B	M	Il risalto dell'operazione determina un alto grado di attenzione e quindi riduce il rischio tanto più che la zona interna non solletica all'apertura di tali strutture
55	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	B	N	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
56	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	B	N	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
57	Nomine di OIV, Revisore, Commissione sismica, artt. 100, etc.	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	B	B	La nomina potrebbe sancire la scelta di soggetti non aventi le necessarie caratteristiche
58	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	N	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.
59	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	concessione senza le giuste verifiche al fine di ampliare l'offerta di eventi al più pubblico	M	M	N	B	M	Gli uffici potrebbero dimostrarsi non in grado di resistere a pressioni.
62	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	B	M	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M) anche in considerazione del fatto che trattasi di attività altamente discrezionale e tale discrezionalità non può essere in alcun modo ridotta al di là dei confini, giustamente, nel caso, ampi offerti dal regolamento

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio				Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale		
	A	B	C	D	E	F	I	L
63	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	B	B	N	B	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 Medio.
64	Assegnazione alloggi ERP	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte o incapacità di resistere a pressioni	B	B	N	B	B	La trasparenza del procedimento concorsuale riduce la discrezionalità dei decisori comunali
65	Richieste di sgravio o riduzione dei tributi	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte o incapacità di resistere a pressioni	A	B	N	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità o potrebbero essere non in grado di resistere a pressioni.
66	Richieste SUAP edilizia e commercio	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte o incapacità di resistere a pressioni	B	B	N	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità o potrebbero essere non in grado di resistere a pressioni.
	Servizi scolastici	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte o incapacità di resistere a pressioni	B-	B-	N	B-	B-	Il servizio è garantito a tutti i richiedenti

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio				Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale		
	A	B	C	D	E	F	I	L
68	Pratiche anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi o, viceversa, riconoscimento di diritti non spettanti per interesse/utilità incapacità di resistere a pressioni, del/i decisore/i	B-	B-	N	B-	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
69	Certificazioni anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	B-	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
70	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
71	Rilascio di documenti di identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	B-	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
72	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni	N	N	N	A	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità/incapacità di resistere a pressioni, del decisore/i	M	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili dei settori coinvolti e OIV	termine conforme alla programmazione
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del settore competente all'assunzione e Responsabile del Settore Finanziario	termine conforme alla programmazione
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del Settore Finanziario	termine conforme alla programmazione
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del settore competente	termine conforme alla programmazione
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del settore competente	termine conforme alla programmazione
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	B-	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili dei settori competenti	termine conforme alla programmazione
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili dei settori competenti	termine conforme alla programmazione

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili dei settori competenti	termine conforme alla programmazione
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili dei settori competenti	termine conforme alla programmazione
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Amministrativo	termine conforme alla programmazione
15	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili dei settori	termine conforme alla programmazione
18	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili dei settori	termine conforme alla programmazione
19	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili dei settori	termine conforme alla programmazione
20	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabili dei settori	termine conforme alla programmazione

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
21	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabili dei settori	termine conforme alla programmazione
22	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabili dei settori	termine conforme alla programmazione
23	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabili dei settori	termine conforme alla programmazione
25	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabili dei settori	termine conforme alla programmazione
26	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabili dei settori	termine conforme alla programmazione

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
27	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	M	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabili dei settori	termine conforme alla programmazione
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	M	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabili dei settori	termine conforme alla programmazione
29	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Tecnico	termine conforme alla programmazione
30	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili dei settori	termine conforme alla programmazione
31	Controllo dell'esecuzione dei contratti pubblici	mancato o parziale controllo	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili dei settori	termine conforme alla programmazione

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
32	Accertamenti e verifiche dei tributi locali/imposta di soggiorno	omessa verifica per interesse di parte	M	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del Settore Finanziario	termine conforme alla programmazione
33	Accertamenti con adesione dei tributi locali/imposta di soggiorno	omessa verifica per interesse di parte	M	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del Settore Finanziario	termine conforme alla programmazione
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali e della riscossione delle entrate	omessa verifica per interesse di parte	M	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili dei settori	termine conforme alla programmazione
34	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	M	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Tecnico	termine conforme alla programmazione
35	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Amministrativo	termine conforme alla programmazione

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
36	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Tecnico	termine conforme alla programmazione
37	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Tecnico	termine conforme alla programmazione
38	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Tecnico	termine conforme alla programmazione
39	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Tecnico	termine conforme alla programmazione
40	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Amministrativo	termine conforme alla programmazione

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
41	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili dei settori	termine conforme alla programmazione
42	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili dei settori	termine conforme alla programmazione
43	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili dei settori	termine conforme alla programmazione
44	Stipendi del personale	violazione di norme	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del Settore Finanziario	termine conforme alla programmazione
45	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		termine conforme alla programmazione

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
46	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		termine conforme alla programmazione
47	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		termine conforme alla programmazione
48	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		termine conforme alla programmazione
49	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		termine conforme alla programmazione
50	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile Settore Tecnico	termine conforme alla programmazione

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
51	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile Settore Tecnico	termine conforme alla programmazione
54	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	M	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile Settore Tecnico	termine conforme alla programmazione
55	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Amministrativo	termine conforme alla programmazione
56	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Amministrativo	termine conforme alla programmazione

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
57	Nomine di OIV, Revisore, Commissione sismica, artt. 110, etc.	Le nomine potrebbero sancire la scelta di soggetti non aventi le necessarie caratteristiche	B	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili dei settori	termine conforme alla programmazione
58	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		termine conforme alla programmazione
59	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		termine conforme alla programmazione
60	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	B	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Tecnico	termine conforme alla programmazione
61	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili dei settori	termine conforme alla programmazione

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
62	Assegnazione alloggi ERP	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte/ incapacità di resistere a pressioni	B	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Tecnico	termine conforme alla programmazione
63	Richieste di sgravio o riduzione dei tributi	violazione delle norme procedurali per interesse di parte o per incapacità di resistere a pressioni da parte degli uffici	B	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 deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del Settore Finanziario	termine conforme alla programmazione
64	Richieste SUAP edilizia e commercio	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte o per incapacità di resistere a pressioni da parte degli uffici	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Tecnico	termine conforme alla programmazione
65	Servizi scolastici	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B-	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 deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Amministrativo	termine conforme alla programmazione
66	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Protocollo, Anagrafe, Demografici, Elettorale, Polizia Mortuaria	termine conforme alla programmazione
67	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Protocollo, Anagrafe, Demografici, Elettorale, Polizia Mortuaria	termine conforme alla programmazione
68	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Protocollo, Anagrafe, Demografici, Elettorale, Polizia Mortuaria	termine conforme alla programmazione

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
69	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Protocollo, Anagrafe, Demografici, Elettorale, Polizia Mortuaria	termine conforme alla programmazione
70	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte o incapacità di resistere a pressioni	N	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Protocollo, Anagrafe, Demografici, Elettorale, Polizia Mortuaria	termine conforme alla programmazione

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	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	RPCT	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE
			Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo
	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	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	SEGRETARIO COMUNALE
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o	Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		33/2013		privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE COMPETENTE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NON PERTINENTE
		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	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	NON PERTINENTE
		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	NON PERTINENTE

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NON PERTINENTE
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 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	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	SEGRETARIO COMUNALE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	SEGRETARIO COMUNALE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
		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	NON PERTINENTE
		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	NON PERTINENTE
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		NON PERTINENTE

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	NON PERTINENTE
		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).	NON PERTINENTE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
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)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO	
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)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
	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)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA		
			(da pubblicare in tabelle)		Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	
		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 RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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 RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
		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)	SEGRETARIO COMUNALE
		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)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
		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)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis,		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e	Tempestivo	RES/LE SETTORE FINANZIARIO

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	indicazione dei compensi spettanti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/EE SETTORE FINANZIARIO
		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).	NON PERTINENTE
		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	NON PERTINENTE
		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	NON PERTINENTE
		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)	SEGRETARIO COMUNALE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
		Art. 14, c. 1-ter, secondo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della	Annuale	RES/EE SETTORE FINANZIARIO

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		periodo, d.lgs. n. 33/2013		finanza pubblica	(non oltre il 30 marzo)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
	(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
		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)	SEGRETARIO COMUNALE
		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)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
		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)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Personale		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)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO	
		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).	NON PERTINENTE	
		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	NON PERTINENTE	
		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	NON PERTINENTE	
		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)	SEGRETARIO COMUNALE	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SEGRETARIO COMUNALE	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	<p>Annuale</p> <p>(non oltre il 30 marzo)</p>	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
		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	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
	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	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	NON PERTINENTE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	NON PERTINENTE
		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	NON PERTINENTE
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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	NON PERTINENTE
		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).	NON PERTINENTE
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	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	NON PERTINENTE
			(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	NON PERTINENTE
			(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	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE TUTTI I RES/LI DEI SETTORI OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(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	Tempestivo	RES/LE SETTORE FINANZIARIO

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Contrattazione collettiva	Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
		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 (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009				
		OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE AMMINISTRATIVO
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
			(da pubblicare in tabelle)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE
	Piano della Performance		Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	
		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE
		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi		Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Dati relativi ai premi	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione		Tempestivo	RES/LE SETTORE FINANZIARIO

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dati relativi ai premi	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
				1) ragione sociale	Annuale	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
				3) durata dell'impegno	Annuale	RES/LE SETTORE FINANZIARIO

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) durata dell'impegno	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	RES/LE SETTORE FINANZIARIO	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	RES/LE SETTORE FINANZIARIO	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	RES/LE SETTORE FINANZIARIO	
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	RES/LE SETTORE FINANZIARIO		
				(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	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
		(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
		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)	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
		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	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
	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	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			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	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		33/2013		nel controllo del provvedimento finale ovvero nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
		Art. 35, c. 1, lett. i), 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)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA 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)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA 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)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	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)	SEGRETARIO 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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA 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: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	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)	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
			(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	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				Per ciascuna procedura:		OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA 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 o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	
				Avvisi e bandi -		TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
				Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);		
				Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		
				Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		
				Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);		
				Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);		
				Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);		
				Avviso relativo all'esito della procedura;	Tempestivo	
				Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;		
				Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);		
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				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);		
		Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);				
		Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);				
		Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);				
		Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);				
		Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA		
		Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);				
		tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA 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	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(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	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		33/2013		77 n. m. al curriculum vitae del soggetto incaricato	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed 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	<p>Annuale</p> <p>(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p>	TUTTI I RES/LI DI SETTORE OGNUNO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	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	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	
	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	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	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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	RES/LE SETTORE TECNICO
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	RES/LE SETTORE TECNICO
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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.	SEGRETARIO COMUNALE
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE
	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)	SEGRETARIO COMUNALE			
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	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)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO	
	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	NON PERTINENTE	
			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)		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
IBAN e pagamenti	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IRAN 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	Tempestivo	RES/LE SETTORE FINANZIARIO		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	informatici	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	informazioni e pagamenti informatici	conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE FINANZIARIO
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	RES/LE SETTORE TECNICO
			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	RES/LE SETTORE TECNICO
				A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016		
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	RES/LE SETTORE TECNICO
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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	RES/LE SETTORE TECNICO
(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n.	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	Tempestivo	RES/LE SETTORE TECNICO

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Pianificazione e governo del territorio		33/2013		ordinamenti, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE TECNICO
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE TECNICO
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE TECNICO
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE TECNICO
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES/LE SETTORE TECNICO
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	RPCT
		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	RPCT
			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	RPCT

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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)	<p>Annuale</p> <p>(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)</p>	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
		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	RPCT
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	RPCT
		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	RPCT
		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	RPCT
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori			
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012		Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Dati ulteriori		(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti i servizi