



**PIAO 2025/2027**

# Comune di Moneglia

---

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n

**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**COMUNE DI MONEGLIA**

**CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA**

**Corso Libero Longhi, 25 Cap. 16030**

**P. Iva 00167870997 – C.F. 00401180104**

**<https://www.comune.moneglia.ge.it/>**

**Pec [comune.moneglia.ge@legalmail.it](mailto:comune.moneglia.ge@legalmail.it)**

**Amministrazione con meno di 50 dipendenti**

## 2.2 Sottosezione Performance

Obiettivi, attività e indicatori anno 2025

## 2.3 Sottosezione Anticorruzione

### 1. PARTE GENERALE

#### 1.1 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

1.1.4. I responsabili dei servizi comunali

1.1.5. Gli organismi indipendenti di valutazione (OIV)

1.1.6. Il personale dipendente

1.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

1.3 Gli obiettivi strategici

### 2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1 L'analisi del contesto esterno

2.2 L'analisi contesto interno

2.2.1. La struttura organizzativa

2.2.2 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

2.3 La mappatura dei processi

### 3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 Identificazione del rischio

3.2 Analisi del rischio

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

3.2.2. I criteri di valutazione

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

3.3 La ponderazione del rischio

### 4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

4.1 Individuazione delle misure

### 5. LE MISURE

5.5 Il Codice di comportamento

5.6 Conflitto di interessi

5.7 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

5.8 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

5.9 Incarichi extraistituzionali

5.10 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del

rapporto di lavoro (Pantouflage)

5.11 La formazione in tema di anticorruzione

5.12 La rotazione del personale

5.13 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

5.14 Altre misure generali

5.14.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

5.14.1. MISURA GENERALE N. 10

5.14.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

5.14.3. Rapporti con i portatori di interessi particolari

5.14.4. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

5.14.5. Concorsi e selezione del personale

5.14.6. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

5.14.7. La vigilanza su enti controllati e partecipati

## 6. LA TRASPARENZA

6.11 La trasparenza e l'accesso civico

6.12 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

6.13 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

6.14 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

6.15 La pubblicazione di dati ulteriori

## 7. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

**Allegati:**

**A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**

**A1 - Mappatura dei Processi- Contratti Pubblici PNRR**

**B – Analisi dei rischi**

**C – Individuazione e programmazione delle misure**

**C1 – Individuazione delle principali misure per aree di rischio**

**D – Misure di trasparenza**

**E – Patto di integrità**

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

**3.1 Sottosezione Struttura organizzativa**

**3.2 Sottosezione organizzazione del lavoro agile**

**3.3 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni di personale**

**3.4 Sottosezione Piano Azioni Positive**

## **2.2 Sottosezione Performance**

### **Obiettivi, attività e indicatori anno 2025**

Ai sensi dell'art.3, comma 1, lettera b) del D.M. n.132/2022, la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n.150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

## COMUNE DI MONEGLIA

### SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZI DEMOGRAFICI – SOCIALE – ISTRUZIONE – SPORT – CULTURA – TURISMO - COMMERCIO - ELETTORALE

RESPONSABILE DOTT.SSA VIGALI DANIELA

Indicazione dei principali obiettivi da perseguire nel corso dell'anno 2025

N.	Oggetto	Peso
1	Gestione Protocollo,/ albo on line- verifica costante andamento del servizio-stampa cartacea Pec per Sindaco	2
2	ra affidamento servizio Micronido "I Sassolini"	8
3	ra affidamento servizi educativi scolastici ed extrascolastici, pre scuola e gruppi studio.	5
4	Sala cinematografica e auditorium comunale Burgo – Affidamento gestione.	5
5	Bandi PNRR – Transazione al digitale: contrattualizzazione fornitori, inserimento dati nella Piattaforma, monitoraggio iter.	8
6	Aggiornamento Piano Transazione al digitale e ICT e formazione.	5
7	Supporto per predisposizione ed aggiornamento PIAO.	2
8	Integrazione nell'ANPR – Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente dell'archivio Stato Civile: inserimento dati e aggiornamenti successivi.	10
9	Riqualificazione servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità.	5
10	Istruttoria per regolamento contribuzione dei familiari alle spese di assistenza per personale in istituti di ricovero o strutture similari	10
11	Rispetto del limite della tempestività dei pagamenti.	30
12	Adempimenti in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni D.Lgs. 33/2013 e in materia di anticorruzione.	5
13	Attività necessaria al mantenimento della certificazione ambientale – anno 2025.	5

### INDICATORI DI ATTIVITA'

<b>N.</b>	<b>OGGETTO</b>	
1	Numero certificati rilasciati;	
2	Numero variazioni registrate;	
3	Numero carte d'identità rilasciate;	
4	Tempo medio iscrizione nuovi residenti;	
5	Tempo medio iscrizione nuovi nati;	
6	Atti stato civile formati;	
7	Atti rilasciati;	
8	Dichiarazioni sostitutive di atti notori;	
9	Variazioni liste elettorali;	

## COMUNE DI MONEGLIA

### SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – TRIBUTI – PERSONALE-

RESPONSABILE DOTT.SSA PAVERI ROBERTA

Indicazione dei principali obiettivi da perseguire nel corso dell'anno 2025:

<b>N.</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Peso</b>
1	Predispos. e approvaz. bilancio prev. 2026/2028, conto cons. 2024 e relative trasmissioni BDAP.	5
2	Aggiornamento Scadenziario – adempimenti.	5
3	Predisposizione atti per la difesa del Comune contro i ricorsi tributari presentati dai contribuenti soprattutto a seguito della contestazione sull'esenzione dell'abitazione principale.	5
4	Attività necessaria al mantenimento della certificazione ambientale anno 2025	5
5	Obiettivo in materia di trasparenza e anticorruzione.	5
6	Implementazione dei dati delle anagrafiche dei dipendenti comunali su piattaforma Syllabus e sua gestione.	5
7	Controllo delle autorizzazioni permanenti di suolo pubblico presenti sul territorio del Comune in collaborazione con la Polizia Locale	5
8	Gestione riscossione coattiva.	5
9	Mantenimento rispetto limite tempestività dei pagamenti	30
10	Realizzazione progetto riscossione entrate non pagate attraverso emissione di accertamenti esecutivi.	10
11	Attivazione assunzioni piano del fabbisogno del personale come previsto nel PIAO	10
12	Revisioni dei decreti sindacali dei responsabili E.Q. con adeguamento alla normativa vigente.	5
13	Recupero spese danni e spese legali cause vinte	5

### INDICATORI DI ATTIVITA'

<b>N.</b>	<b>Oggetto</b>	
<u>1</u>	Tempo emissione mandati di pagamento max 30 g.g se non diversamente concordato con le ditte.	
<u>2</u>	Avvisi di liquidazione emessi per TARI.	
<u>3</u>	Avvisi di accertamento emessi per IMU.	
<u>4</u>	Numero concorsi effettuati.	
<u>5</u>	Numero assunzioni gestite.	
<u>6</u>	Utenti tributi rilevati	

## SETTORE – AMBIENTE – DEMANIO

RESPONSABILE GEOM. FRACASSI FABRIZIO

Indicazione dei principali obiettivi da perseguire nel corso dell'anno 2025:

<b>N.</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Peso</b>
1	Gestione del contratto di servizio idrico integrato – iniziativa per la definizione delle procedure tecnico – amministrative in caso di sversamenti di liquami da tratti di collettore non riconosciuti come “pubblici” dal gestore	10
2	Gestione del contratto (num.239 di Repertorio del 2023), di servizio integrato dei rifiuti urbani bacino del Tigullio - lotto 1 – Comune di Moneglia	10
3	Servizio verde pubblico – interventi manutentivi su patrimonio arboreo	3
4	Sviluppo applicazione normativa in materia di trasparenza e anticorruzione.	2
5	Preparazione della documentazione per la verifica inerente il mantenimento della certificazione ISO14001:2015 anno 2025 e bando Bandiera Blu.	10
6	Monitoraggio ambientale presso ex discarica località Ciazze	5
7	Alienazione autocarro.	5
8	Gara per manutenzione programmata aiuole e giardini pubblici entro il 15/03	10
9	Gestione, pianificazione e regolamentazione sviluppo antenne telecomunicazione in coordinamento con i comuni limitrofi	5
10	Protezione civile Località Crova – prevenzione gravi pericoli per incolumità pubblica conseguenti inattività privati.	10
11	Mantenimento rispetto limite tempestività dei pagamenti	30

### INDICATORI DI ATTIVITA'

<b>N.</b>	<b>OGGETTO</b>	
1	N. allacci fognari acque bianche-scure	
2	N. autorizzazioni acustiche	
3	N. determine del responsabile del servizio prodotte	
4	N. proposte di delibere presentate alla Giunta e al Consiglio	
5	N. ordinanze	
6	N. eventi allerta meteo gestiti	

## COMUNE DI MONEGLIA

### SETTORE VIABILITA' – TRAFFICO POLIZIA – POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE: SIG. BARBIERI MARCO

Indicazione dei principali obiettivi da perseguire nel corso dell'anno 2025

<b>N.</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Peso</b>
1	Turnazione mattinata e pomeridiana finalizzata alla copertura dei servizi periodo Marzo/Ottobre	10
2	Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza	5
3	Controlli, mediante pattugliamento del centro cittadino, per la verifica dell'ottemperanza alle disposizioni relative alla condotta dei cani	10
4	Introduzione sistema di pagamento soste Easypark	5
5	Controlli conferimenti isole ecologiche	5
6	Controllo accessi e soste nelle tre piazze principali	10
7	Adeguamento Regolamento Polizia Urbana	5
8	Introduzione / adeguamento alle nuove modifiche del Codice della Strada mediante controlli con definitiva esclusione del cartaceo.	5
9	Ricognizione/controllo suoli pubblici	10
10	Monitoraggio stazione in orario prescolastico	5
11	Rispetto tempi di pagamento	30

## INDICATORI DI ATTIVITA'

<b>N</b>	<b>OGGETTO - STRADE</b>	
<u>1</u>	Numero incidenti gestiti;	
<u>2</u>	Numero multe;	
<u>3</u>	Numero ricorsi;	
<u>4</u>	Numero notizie di reato.	
<b>N.</b>	<b>OGGETTO – VIGILANZA E POLIZIA</b>	
<u>1</u>	Numero controlli	
<u>2</u>	Numero verbali	
<b>N.</b>	<b>VIGILANZA COMMERCIALE</b>	
<u>1</u>	Numero verbali – sanzioni;	
<u>2</u>	Numero passi carrabili autorizzati;	
<u>3</u>	Numero passi carrabili non autorizzati;	
<u>4</u>	Numero autorizzazioni temporanee occupazione suolo pubblico;	
<u>5</u>	Numero dinieghi occupazione temporanee suolo pubblico	
<b>N.</b>	<b>VIGILANZA AMBIENTALE</b>	
<u>1</u>	Numero controlli	
<u>2</u>	Numero verbali – sanzioni;	
<b>N.</b>	<b>VIGILANZA TERRITORIO/AMBIENTALE</b>	
<u>1</u>	Numero controlli	
<u>2</u>	Numero verbali – sanzioni;	

## COMUNE DI MONEGLIA

### SETTORE– LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO

RESPONSABILE ARCH. MARCO VIGNOLA

Indicazione dei principali obiettivi da perseguire nel corso dell'anno 2025:

N.	Oggetto	Peso
1	Attività necessaria al mantenimento della certificazione ambientale anno 2025	2.5
2	Gestione degli adempimenti in qualità di Responsabile del Settore relativi all'affidamento dei lavori di "Messa in sicurezza ed efficientamento energetico dell'edificio comunale San Benedetto", correlato a finanziamento PNRR – Distretto Sociale Sestri Levante;	10
3	Gestione degli adempimenti in qualità di Responsabile del Settore relativi all'esecuzione dei lavori di "Interventi di manutenzione su protezioni corticali poste sulla volta della galleria DE BARBIERI 1 – secondo tratto, lungo la strada delle gallerie";	10
4	Gestione degli adempimenti in qualità di R.U.P. relativi alla richiesta di finanziamento sul portale regionale entro il termine del 17.02.2025 e successiva gestione dell'intero ciclo di vita dell'opera relativamente ai lavori di "Realizzazione tunnel ciclo pedonale in loc. La Secca"	7.5
5	Gestione degli adempimenti in qualità di Responsabile del Settore relativi all'esecuzione dei lavori di "Consolidamento della S.C. in loc. Littorno";	7.5
6	Gestione degli adempimenti in qualità di R.U.P. relativi all'affidamento del servizio di progettazione dell'intervento di restauro e riqualificazione del bene di proprietà comunale denominato Castello di Villafranca;	7,5
7	Attività di coordinamento e gestione del personale operaio	7.5
8	Attività rendicontazione progetti PNRR su portale ReGis / BDAP	7.5
9	Rispetto limite tempi di pagamento	30
10	Adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione	5
11	Procedura per affidamento al 30.09.2025 di campo da calcetto e annesso parcheggio in loc. La Secca e istruttoria per realizzazione e gestione del campo da Padel e Beach Volley	5

### INDICATORI DI ATTIVITA'

<b>N.</b>	<b>OGGETTO</b>	
1	Numero gare anno	
2	Numero affidamenti lavori a trattativa diretta anno	
3	Numero contratti LL.PP	
4	Numero progetti PNRR seguiti nell'anno	
5	Numero affidamenti servizi o forniture oltre Euro 40.000	
6		
7		
8		
9		

## COMUNE DI MONEGLIA

### SETTORE– EDILIZIA - DEMANIO

RESPONSABILE GEOM. MASSIMILIANO FADDA

Indicazione dei principali obiettivi da perseguire nel corso dell'anno 2025:

<b>N.</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Peso</b>
1	Stante le modifiche introdotte dalla Legge 105/2024 al DPR 380/2001, revisione/aggiornamento delle tipologie di pratiche edilizie presentate al SUE online e gestione dell'intera procedura direttamente dal Portale on-line.	5
2	Attività necessaria al mantenimento della certificazione ambientale anno 2025	5
3	Integrazione e manutenzione del GIS comunale con costante controllo/aggiornamenti delle cartografie e norme aggiornate del PUC, dei vincoli paesaggistici nonché dei piani sovraordinati e delle normative nazionali e regionali al fine di facilitare l'utenza e i professionisti nella presentazione dei progetti.	5
4	Fatta salva l'introduzione di nuove disposizioni legislative, gestione delle procedure afferenti la riassegnazione delle CDM entro il corrente anno 2025, non ricadenti nel regime di proroga introdotto dalla Legge 166/2024;	10
5	Gestione delle attività di affidamento ed esecuzione del servizio di sorveglianza bagnanti nelle spiagge libere del Comune di Moneglia "centrale" e "la Secca" per il corrente anno 2025	15
6	Gestione dei nuovi adempimenti imposti da Regione Liguria in ordine al caricamento sul Portale della Regione Liguria delle autorizzazioni paesaggistiche rilasciate dal Comune di Moneglia;	5
7	Adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione	5
8	Gestione delle pratiche demaniali connesse ad interventi di ripascimento-riallineamento nelle spiagge libere del territorio di Moneglia	10
9	Gestione delle procedure inerenti la definitiva approvazione dell'aggiornamento del PUD comunale, attualmente in fase di istruttoria da parte di Regione Liguria ex art. 8 della L.R. 13/1999 e ss.mm.i., adottato con D.C.C. n. correlato all'avvio delle procedure comparative di riassegnazione delle concessioni demaniali	5
10	Mantenimento rispetto limite tempistiche dei termini di pagamento	30
11	Gestione delle procedure afferenti eventuali revoche connesse all'attività propedeutiche alla nuova assegnazione delle CDM;	5

### INDICATORI DI ATTIVITA'

<b>N.</b>	<b>OGGETTO</b>	
1	Numero permessi a costruire – autorizzazioni paesaggistiche;	
2	Numero autorizzazioni controllate e verifiche con sopralluoghi;	
3	Numero permessi a costruire in sanatoria;	
4	Numero SCIA-CILA;	
5	Numero visite ispettive per controlli edilizi;	
6	Numero ordinanze emesse;	
7	Numero conferenze di servizio;	
8	Pareri e relazioni su aspetti urbanistici resi agli uffici;	
9	Condoni edilizi;	

Obiettivo	<b>Codice</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="1"/>	<b>Denominazione sintetica</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="Gestione Protocollo/albo on line- verifica costante andamento del servizio- stampa cartacea pec per Sindaco"/>																															
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="Settore amministrativo- servizi demografici- sociale-istruzione- sport- cultura-turismo-elettorale"/>	<b>Responsabile</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="Dott.ssa Daniela Vigali"/>																															
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> <input style="width: 30%; height: 15px;" type="text" value="settoriale"/> <input style="width: 30%; height: 15px;" type="text" value="intersettoriale"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text" value="Ufficio Protocollo/albo"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																														
Programma	<b>Risultati attesi</b> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; min-height: 100px;"> <p>Possibilità di una buona fruizione dell'albo online da parte dei cittadini grazie ad un costante aggiornamento dello stesso e gestione tempestiva del servizio protocollo, comprese le pec</p> </div>																																
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>DENOMINAZIONE</th> <th>PESO</th> <th>FORMULA</th> <th>VALORE ATTESO (%)</th> <th>GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th>VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Verifiche periodiche</td> <td>50</td> <td>1</td> <td>100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Relazione finale alla Giunta</td> <td>50</td> <td>1</td> <td>100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	Verifiche periodiche	50	1	100			Relazione finale alla Giunta	50	1	100														
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																												
Verifiche periodiche	50	1	100																														
Relazione finale alla Giunta	50	1	100																														
Programma	<b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Protocollazione, spedizione, ritiro posta e gestione pec</td> <td>01/01/2025</td> <td>31/12/2025</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Gestione albo on-line</td> <td>01/01/2025</td> <td>31/12/2025</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Stampa cartacea Pec per Sindaco</td> <td>01/01/2025</td> <td>31/12/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Protocollazione, spedizione, ritiro posta e gestione pec	01/01/2025	31/12/2025	2	Gestione albo on-line	01/01/2025	31/12/2025	3	Stampa cartacea Pec per Sindaco	01/01/2025	31/12/2025														
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																														
1	Protocollazione, spedizione, ritiro posta e gestione pec	01/01/2025	31/12/2025																														
2	Gestione albo on-line	01/01/2025	31/12/2025																														
3	Stampa cartacea Pec per Sindaco	01/01/2025	31/12/2025																														
Dipendenti coinvolti	<b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pagliettini Luca</td> <td>Servizio Protocollo</td> <td></td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Bracco Maria Emilia</td> <td>Sociale/ Protocollo</td> <td></td> <td>30</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	Pagliettini Luca	Servizio Protocollo		70	Bracco Maria Emilia	Sociale/ Protocollo		30																		
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																														
Pagliettini Luca	Servizio Protocollo		70																														
Bracco Maria Emilia	Sociale/ Protocollo		30																														

Obiettivo	<b>Codice</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="2"/>	<b>Denominazione sintetica</b> <input i="" sassolini""="" style="width: 100%; height: 40px;" type="text" value="Gara affidamento servizio micronido "/>																															
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text" value="Settore amministrativo- servizi demografici- sociale- istruzione- sport- cultura- turismo-elettorale"/>	<b>Responsabile</b> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text" value="Dott.ssa Daniela Vigali"/>																															
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text" value="settoriale"/> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text" value="intersettoriale"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text" value="Servizi Istruzione/ Sociali"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>																														
Programma	<b>Risultati attesi</b> <input style="width: 100%; height: 100px;" type="text" value="Affidamento servizio micronido- Gara con SUAR Liguria"/>																																
<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">DENOMINAZIONE</th> <th style="width: 10%;">PESO</th> <th style="width: 15%;">FORMULA</th> <th style="width: 15%;">VALORE ATTESO (%)</th> <th style="width: 15%;">GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th style="width: 20%;">VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Predisposizione atti per Suar</td> <td>50</td> <td>1</td> <td>100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Affidamento servizio</td> <td>25</td> <td>1</td> <td>100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>merito all'attività svolta</td> <td>25</td> <td>1</td> <td>100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	Predisposizione atti per Suar	50	1	100			Affidamento servizio	25	1	100			merito all'attività svolta	25	1	100								
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																												
Predisposizione atti per Suar	50	1	100																														
Affidamento servizio	25	1	100																														
merito all'attività svolta	25	1	100																														
<b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N.</th> <th style="width: 55%;">DESCRIZIONE</th> <th style="width: 20%;">TEMPO INIZIO</th> <th style="width: 20%;">TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Contatti e predisposizione atti per gara tramite Suar</td> <td>01/01/2025</td> <td>30/06/2025</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Affidamento Servizio</td> <td>01/07/2025</td> <td>31/12/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Contatti e predisposizione atti per gara tramite Suar	01/01/2025	30/06/2025	2	Affidamento Servizio	01/07/2025	31/12/2025																		
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																														
1	Contatti e predisposizione atti per gara tramite Suar	01/01/2025	30/06/2025																														
2	Affidamento Servizio	01/07/2025	31/12/2025																														

Obiettivo	<b>Codice</b>	<b>Denominazione sintetica</b>
	3	Gara affidamento affidi educativi scolastici ed extrascolastici, pre scuola e gruppo studio

Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
	Settore amministrativo- servizi demografici- sociale- istruzione- sport- cultura- turismo-elettorale	Dott.ssa Daniela Vigali

Obiettivo	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b>	
	<table border="1"> <tr> <td>settoriale</td> <td>intersectoriale</td> </tr> </table> Servizi istruzione/ sociali	settoriale	intersectoriale
settoriale	intersectoriale		

Risultati attesi e indicatori	<b>Risultati attesi</b>
	Affidamento servizi gestione servizi educativi
	<b>Indicatori</b>

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
Affidamento servizio	50	1	100		
merito all'attività svolta	50	1	100		

Programma	<b>Attività da svolgere</b>																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Supporto predisposizione atti gara distrettuale</td> <td>01/01/2025</td> <td>31/12/2025</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Affidamento servizio</td> <td>01/05/2025</td> <td>31/12/2025</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Supporto predisposizione atti gara distrettuale	01/01/2025	31/12/2025	2	Affidamento servizio	01/05/2025	31/12/2025				
	N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE													
	1	Supporto predisposizione atti gara distrettuale	01/01/2025	31/12/2025													
2	Affidamento servizio	01/05/2025	31/12/2025														

Dipendenti coinvolti	<b>Dipendenti coinvolti</b>																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bracco Maria Emilia</td> <td>Protocollo/ Servizi sociali</td> <td></td> <td>40</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	Bracco Maria Emilia	Protocollo/ Servizi sociali		40								
	DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %													
	Bracco Maria Emilia	Protocollo/ Servizi sociali		40													

**Obiettivo**

**Codice**  **Denominazione sintetica**

**Settore/Servizio**  **Responsabile**

**Obiettivo**   **Settore/Servizio Coinvolto(1)**  **Settore/Servizio Coinvolto(2)**

**Risultati attesi e indicatori**

**Risultati attesi**

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
gestione	50	1	100		
merito all'attività svolta	50	1	100		

**Programma**

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
1	Predisposizione atti per affidamento	01/01/2025	31/12/2025
2	Affidamento servizio	31/03/2025	31/12/2025

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %

**Obiettivo**

**Codice**  **Denominazione sintetica**

**Settore/Servizio**  **Responsabile**

**Obiettivo**   **Settore/Servizio Coinvolto(1)**  **Settore/Servizio Coinvolto(2)**

**Risultati attesi**

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
Contrattualizzazione fornitori	50	1	100		
Inserimento dati Piattaforma	30	1	100		
merito all'attività svolta	20	1	100		

**Programma**

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
1	Contrattualizzazione fornitori	01/01/2025	31/12/2025
2	Inserimento dati Piattaforma	01/01/2025	31/12/2025
3	Monitoraggio iter	01/01/2025	31/12/2025

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %
Defilippi Luca	Servizi Demografici		30

**Obiettivo**

**Codice**  **Denominazione sintetica**

**Settore/Servizio**  **Responsabile**

**Obiettivo**   **Settore/Servizio Coinvolto(1)**  **Settore/Servizio Coinvolto(2)**

**Risultati attesi**

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
Aggiornamento Piano	50	1	100		
Formazione	50	1	100		

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
1	Aggiornamento Piano	01/01/2025	31/12/2025
2	Formazione	01/01/2025	31/12/2025

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %

**Obiettivo**

**Codice**  **Denominazione sintetica**

**Settore/Servizio**  **Responsabile**

**Obiettivo**   **Settore/Servizio Coinvolto(1)**  **Settore/Servizio Coinvolto(2)**

**Risultati attesi e indicatori**

**Risultati attesi**

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
Supporto predisposizione PIAO	50	1	100		
Aggiornamento PIAO	50	1	100		

**Programma**

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
1	Supporto predisposizione PIAO	01/01/2025	31/12/2025
2	Aggiornamento	01/01/2025	31/12/2025

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %

**Obiettivo**

**Codice**  **Denominazione sintetica**

**Settore/Servizio**  **Responsabile**

**Obiettivo**   **Settore/Servizio Coinvolto(1)**  **Settore/Servizio Coinvolto(2)**

**Risultati attesi**

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
Inserimento dati e aggiornamento	50	1	100%		
merito all'attività svolta	50	1	100%		

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
1	Inserimento dati	01/01/2025	31/12/2025
2	Aggiornamento dati	01/01/2025	31/12/2025

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %
Defilippi Luca	Servizi demografici		40

Obiettivo	<b>Codice</b> <input style="width: 90%;" type="text" value="3"/>	<b>Denominazione sintetica</b> <input style="width: 98%; height: 30px;" type="text" value="Riqualificazione servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità- D. Lgs. n. 222/2023"/>																														
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> <input style="width: 95%; height: 30px;" type="text" value="Settore amministrativo- servizi demografici- sociale- istruzione- sport- cultura- turismo-elettorale"/>	<b>Responsabile</b> <input style="width: 95%; height: 30px;" type="text" value="Dott.ssa Daniela Vigali"/>																														
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> <input style="width: 15%; height: 15px;" type="text" value="settoriale"/> <input style="width: 15%; height: 15px;" type="text" value="intersettoriale"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> <input style="width: 60%; height: 25px;" type="text" value="Servizi Sociali/ Affari generali"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> <input style="width: 50%; height: 25px;" type="text"/>																													
Programma	<b>Risultati attesi</b> <input style="width: 98%; height: 100px;" type="text" value="Riqualificazione servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità ai sensi del D. Lgs. n. 222/ 2023"/>																															
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DENOMINAZIONE</th> <th style="width: 10%;">PESO</th> <th style="width: 15%;">FORMULA</th> <th style="width: 15%;">VALORE ATTESO (%)</th> <th style="width: 20%;">GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th style="width: 10%;">VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2024</td> <td>50</td> <td>1</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>merito all'attività svolta</td> <td>50</td> <td>1</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	2024	50	1	100%			merito all'attività svolta	50	1	100%														
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																											
2024	50	1	100%																													
merito all'attività svolta	50	1	100%																													
Programma	<b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">N.</th> <th style="width: 50%;">DESCRIZIONE</th> <th style="width: 20%;">TEMPO INIZIO</th> <th style="width: 20%;">TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Adempimenti del D. Lgs. 222/2024</td> <td>01/01/2025</td> <td>31/12/2025</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Formazione</td> <td>01/01/2025</td> <td>31/12/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Adempimenti del D. Lgs. 222/2024	01/01/2025	31/12/2025	2	Formazione	01/01/2025	31/12/2025																		
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																													
1	Adempimenti del D. Lgs. 222/2024	01/01/2025	31/12/2025																													
2	Formazione	01/01/2025	31/12/2025																													
Dipendenti coinvolti	<b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DIPENDENTI</th> <th style="width: 30%;">SETTORE/SERVIZIO</th> <th style="width: 20%;">RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th style="width: 20%;">CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Defilippi Luca</td> <td>Servizi demografici</td> <td></td> <td>10</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	Defilippi Luca	Servizi demografici		10																						
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																													
Defilippi Luca	Servizi demografici		10																													

Obiettivo	<b>Codice</b>	<b>Denominazione sintetica</b>
	10	Istruttoria per regolamento contribuzione dei familiari alle spese di assistenza per persone in istituti di ricovero strutture similari

Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
	Settore amministrativo- servizi demografici- sociale- istruzione- sport- cultura- turismo-elettorale	Dott.ssa Daniela Vigali

Obiettivo	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b>
	settoriale    intersettoriale	Servizi Sociali

Risultati attesi e indicatori	<b>Risultati attesi</b>
	Regolamento contribuzione dei familiari alle spese di assistenza per persone in istituti di ricovero strutture similari
	<b>Indicatori</b>

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
Istruttoria per regolamento	50	1	100		
merito all'attività svolta	50	1	100		

Programma	<b>Attività da svolgere</b>																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Istruttoria per redazione regolamento</td> <td>01/02/2025</td> <td>31/12/2025</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Approvazione regolamento</td> <td>01/02/2025</td> <td>31/12/2025</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Istruttoria per redazione regolamento	01/02/2025	31/12/2025	2	Approvazione regolamento	01/02/2025	31/12/2025								
	N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																	
	1	Istruttoria per redazione regolamento	01/02/2025	31/12/2025																	
	2	Approvazione regolamento	01/02/2025	31/12/2025																	

Dipendenti coinvolti	<b>Dipendenti coinvolti</b>																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																
	DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																	

**Obiettivo**

**Codice**  **Denominazione sintetica**

**Settore/Servizio**  **Responsabile**

**Obiettivo**   **Settore/Servizio Coinvolto(1)**  **Settore/Servizio Coinvolto(2)**

**Risultati attesi**

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
Area Amm.va	100	1	100%		

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
1	Rispetto limiti tempestività	01/01/2025	31/12/2025

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %
Bracco Maria Emilia	Protocollo/ Sociale		20

**Obiettivo**

**Codice** 12

**Denominazione sintetica**  
 Adempimenti in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni D. Lgs. 33/2013 e in materia di anticorruzione

**Settore/Servizio**  
 Settore amministrativo- servizi demografici- sociale- istruzione- sport- cultura- turismo- elettorale

**Responsabile**  
 Dott.ssa Daniela Vigali

**Obiettivo**  
 settoriale intersettoriale

**Settore/Servizio Coinvolto(1)**  
 Area Amministrativa

**Settore/Servizio Coinvolto(2)**

**Risultati attesi**

Rispetto degli adempimenti previsti nel Piano Anticorruzione Comunale e nella normativa vigente, fornendo al Responsabile Anticorruzione gli elementi necessari per l'aggiornamento del piano e per il monitoraggio. Trasmissione all'Ufficio Segreteria, nei tempi previsti, dei dati da pubblicare sul sito nella sezione dell'amministrazione trasparente.

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
aggiornamento del piano	50	1	100		
l'inserimento sul sito del Comune	50	1	100		

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
1	Aggiornamento del piano	01/01/2025	31/12/2025
2	Monitoraggio del piano	01/01/2025	31/12/2025
3	sezione dell'Amm.ne Trasparente	01/01/2025	31/12/2025

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %

Obiettivo	<b>Codice</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="13"/>	<b>Denominazione sintetica</b> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text" value="Attività necessaria al mantenimento della certificazione ambientale- Anno 2025"/>																																																																											
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text" value="Settore amministrativo- servizi demografici- sociale- istruzione- sport- cultura- turismo-elettorale"/>	<b>Responsabile</b> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text" value="Dott.ssa Daniela Vigali"/>																																																																											
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text" value="settoriale"/> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text" value="intersettoriale"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text" value="Servizi Amministrativi"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																																																																										
Programma	<b>Risultati attesi</b> <input style="width: 100%; height: 100px;" type="text" value="Mantenimento della certificazione ambientale"/>																																																																												
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">DENOMINAZIONE</th> <th style="width: 10%;">PESO</th> <th style="width: 20%;">FORMULA</th> <th style="width: 15%;">VALORE ATTESO (%)</th> <th style="width: 20%;">GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th style="width: 10%;">VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Attività necessarie al mantenimento</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N.</th> <th style="width: 55%;">DESCRIZIONE</th> <th style="width: 20%;">TEMPO INIZIO</th> <th style="width: 20%;">TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Attività necessarie al mantenimento della cert. Ambientale</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">DIPENDENTI</th> <th style="width: 25%;">SETTORE/SERVIZIO</th> <th style="width: 25%;">RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th style="width: 25%;">CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Defilippi Luca</td> <td>Servizi demografici</td> <td></td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td>Bracco Maria Emilia</td> <td>Sociale/ Protocollo</td> <td></td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>Pagliettini Luca</td> <td>Servizio protocollo</td> <td></td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	Attività necessarie al mantenimento	100	1	100																					N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Attività necessarie al mantenimento della cert. Ambientale	01/01/2025	31/12/2025																	DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	Defilippi Luca	Servizi demografici		20	Bracco Maria Emilia	Sociale/ Protocollo		10	Pagliettini Luca	Servizio protocollo		30				
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																																																																								
Attività necessarie al mantenimento	100	1	100																																																																										
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																																																																										
1	Attività necessarie al mantenimento della cert. Ambientale	01/01/2025	31/12/2025																																																																										
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																																																																										
Defilippi Luca	Servizi demografici		20																																																																										
Bracco Maria Emilia	Sociale/ Protocollo		10																																																																										
Pagliettini Luca	Servizio protocollo		30																																																																										

Obiettivo	<b>Codice</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="1"/>	<b>Denominazione sintetica</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="Predisp. E approvaz. Bilancio prev.2026/2028, Conto cons.2024 e relative trasmissioni BDAP"/>																															
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO - TRIBUTI-PERSONALE"/>	<b>Responsabile</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="Dott.ssa PAVERI Roberta"/>																															
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> <input style="width: 30px;" type="text" value="settoriale"/> <input style="width: 30px;" type="text" value="intersettoriale"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="FINANZIARIO"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>																														
Programma	<b>Risultati attesi</b> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; min-height: 100px;"> <p style="text-align: center;">Predisposizione del Bilancio 2026/2028 . Predisposizione Conto Consuntivo 2024</p> </div>																																
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>DENOMINAZIONE</th> <th>PESO</th> <th>FORMULA</th> <th>VALORE ATTESO (%)</th> <th>GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th>VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bilancio trien.prev.2026/2028</td> <td>50</td> <td>1</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Conto consuntivo 2024</td> <td>50</td> <td>1</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	Bilancio trien.prev.2026/2028	50	1	100%			Conto consuntivo 2024	50	1	100%														
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																												
Bilancio trien.prev.2026/2028	50	1	100%																														
Conto consuntivo 2024	50	1	100%																														
Dipendenti coinvolti	<b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Preisposizione bilancio triennale previsione 2026/2028</td> <td>01/10/2025</td> <td>31/12/2025</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Approvazione conto consuntivo 2024</td> <td>01/01/2025</td> <td>30/04/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Preisposizione bilancio triennale previsione 2026/2028	01/10/2025	31/12/2025	2	Approvazione conto consuntivo 2024	01/01/2025	30/04/2025																		
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																														
1	Preisposizione bilancio triennale previsione 2026/2028	01/10/2025	31/12/2025																														
2	Approvazione conto consuntivo 2024	01/01/2025	30/04/2025																														
Dipendenti coinvolti	<b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MAGGI Antonella</td> <td>finanziario/personale</td> <td></td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>CARNIEL Paolo</td> <td>tributi</td> <td></td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>CAFFERATA Monica</td> <td>finanziario/tributi</td> <td></td> <td>5</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	MAGGI Antonella	finanziario/personale		5	CARNIEL Paolo	tributi		5	CAFFERATA Monica	finanziario/tributi		5														
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																														
MAGGI Antonella	finanziario/personale		5																														
CARNIEL Paolo	tributi		5																														
CAFFERATA Monica	finanziario/tributi		5																														

Obiettivo	<b>Codice</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="2"/>	<b>Denominazione sintetica</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="Aggiornamento Scadenziario: adempimenti"/>																															
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="ECONOMICO/FINANZIARIO/TRIBUTI/PERSONALE"/>	<b>Responsabile</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="Dott.ssa PAVERI Roberta"/>																															
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> <input type="checkbox"/> settoriale <input type="checkbox"/> intersettoriale	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="FINANZIARIO/TRIBUTI"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>																														
Programma	<b>Risultati attesi - Obiettivo descrittivo</b> <input style="width: 100%; height: 100px;" type="text" value="Realizzazione di uno scadenziario contratti e convenzioni per tutti i servizi del settore"/>																																
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">DENOMINAZIONE</th> <th style="width: 10%;">PESO</th> <th style="width: 20%;">FORMULA</th> <th style="width: 15%;">VALORE ATTESO</th> <th style="width: 15%;">VALORE FINALE</th> <th style="width: 15%;">VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Scadenziario</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO	VALORE FINALE	VALORE CONSEGUITO (%)	Scadenziario	100	1	100																				
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO	VALORE FINALE	VALORE CONSEGUITO (%)																												
Scadenziario	100	1	100																														
Dipendenti coinvolti	<b>Attività svolte</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N.</th> <th style="width: 55%;">DESCRIZIONE</th> <th style="width: 20%;">TEMPO INIZIO</th> <th style="width: 20%;">TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Rendicontazione scadenziario per scadenze contratti e convenz. per tutti i servizi del settore</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Rendicontazione scadenziario per scadenze contratti e convenz. per tutti i servizi del settore	01/01/2025	31/12/2025																						
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																														
1	Rendicontazione scadenziario per scadenze contratti e convenz. per tutti i servizi del settore	01/01/2025	31/12/2025																														
Dipendenti coinvolti	<b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DIPENDENTI</th> <th style="width: 30%;">SETTORE/SERVIZIO</th> <th style="width: 20%;">RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th style="width: 20%;">ONTRIBUTO DEFINITIVO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CARNIEL Paolo</td> <td style="text-align: center;">tributi</td> <td></td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>MAGGI Antonella</td> <td style="text-align: center;">finanziario/personale</td> <td></td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>CAFFERATA Monica</td> <td style="text-align: center;">finanziario/tributi</td> <td></td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	ONTRIBUTO DEFINITIVO	CARNIEL Paolo	tributi		5	MAGGI Antonella	finanziario/personale		10	CAFFERATA Monica	finanziario/tributi		10														
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	ONTRIBUTO DEFINITIVO																														
CARNIEL Paolo	tributi		5																														
MAGGI Antonella	finanziario/personale		10																														
CAFFERATA Monica	finanziario/tributi		10																														

**Obiettivo**

**Codice**  **Denominazione sintetica**

**Settore/Servizio**  **Responsabile**

**Obiettivo**   **Settore/Servizio Coinvolto(1)**  **Settore/Servizio Coinvolto(2)**

**Risultati attesi**

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
Istruttoria memorie difensive	70	1	100%		
Udienza Corte di Giustizia Tributaria	30	1	100%		

**Programma**

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
1	Istruttoria memorie difensive	01/01/2025	31/12/2025
2	Udienza Corte di Giustizia Tributaria	01/01/2025	31/12/2025

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %
Carniel Paolo	tributi		15

**Obiettivo**

**Codice**  **Denominazione sintetica**

**Settore/Servizio**  **Responsabile**

**Obiettivo**   **Settore/Servizio Coinvolto(1)**  **Settore/Servizio Coinvolto(2)**

**Risultati attesi**

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
Report sui consumi	50	1	100%		
Report su acquisti verdi	50	1	100%		

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
1	Resoconto annuale sui consumi luce, acqua e gas	01/01/2025	31/12/2025
2	Resoconto su acquisti verdi	01/01/2025	31/12/2025

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %
CARNIEL Paolo	tributi		10
MAGGI Antonella	finanziario/personale		10
CAFFERATA Monica	finanziario/tributi		10

Obiettivo	<b>Codice</b>	<b>Denominazione sintetica</b>
	5	Obiettivo in materia di trasparenza e anticorruzione

Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
	SETT. ECONOM.FINANZ.-TRIBUTI-PERS.	Dott.ssa PAVERI Roberta

Obiettivo	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b>
	settoriale    intersettoriale	FINANZIARIO

Risultati attesi e indicatori	<b>Risultati attesi</b>																		
	L'attività consiste nel dare esecuzione agli adempimenti previsti nel Piano Anticorruzione Comunale e alla normativa vigente, fornendo al Responsabile anticorruzione gli elementi necessari per l'aggiornamento del Piano e per il monitoraggio. Trasmissione nei tempi previsti dei dati da pubblicare sul sito dell' Amministrazione Trasparente all'ufficio segreteria																		
	<b>Indicatori</b>																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DENOMINAZIONE</th> <th>PESO</th> <th>FORMULA</th> <th>VALORE ATTESO (%)</th> <th>GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th>VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Monitoraggio e individuaz. misure di prevenzione</td> <td>50</td> <td>1</td> <td>100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Trasmissione dati all'uff.segreteria per inserimento sul sito Comune</td> <td>50</td> <td>1</td> <td>100</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	Monitoraggio e individuaz. misure di prevenzione	50	1	100			Trasmissione dati all'uff.segreteria per inserimento sul sito Comune	50	1	100		
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)														
Monitoraggio e individuaz. misure di prevenzione	50	1	100																
Trasmissione dati all'uff.segreteria per inserimento sul sito Comune	50	1	100																

Programma	<b>Attività da svolgere</b>																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Ricognizione dei processi non monitorati e loro inserimento sul sito in Amministrazione Trasparente</td> <td>01/01/2025</td> <td>31/12/2025</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Pesatura del rischio del processo</td> <td>"</td> <td>"</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Individuazione delle misura di prevenzione</td> <td>"</td> <td>"</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Trasmissione dati al Responsabile Anticorruzione con valutaz. congiunta al fine dell'aggiornamento del Piano Comunale Anticorruz.</td> <td>"</td> <td>"</td> </tr> </tbody> </table>	N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Ricognizione dei processi non monitorati e loro inserimento sul sito in Amministrazione Trasparente	01/01/2025	31/12/2025	2	Pesatura del rischio del processo	"	"	3	Individuazione delle misura di prevenzione	"	"	4	Trasmissione dati al Responsabile Anticorruzione con valutaz. congiunta al fine dell'aggiornamento del Piano Comunale Anticorruz.	"
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																	
1	Ricognizione dei processi non monitorati e loro inserimento sul sito in Amministrazione Trasparente	01/01/2025	31/12/2025																	
2	Pesatura del rischio del processo	"	"																	
3	Individuazione delle misura di prevenzione	"	"																	
4	Trasmissione dati al Responsabile Anticorruzione con valutaz. congiunta al fine dell'aggiornamento del Piano Comunale Anticorruz.	"	"																	

Dipendenti coinvolti	<b>Dipendenti coinvolti</b>															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MAGGI Antonella</td> <td>finanziario/personale</td> <td></td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>CARNIEL Paolo</td> <td>tributi</td> <td></td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>CAFFERATA Monica</td> <td>finanziario/tributi</td> <td></td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	MAGGI Antonella	finanziario/personale		10	CARNIEL Paolo	tributi		5	CAFFERATA Monica	finanziario/tributi	
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %													
MAGGI Antonella	finanziario/personale		10													
CARNIEL Paolo	tributi		5													
CAFFERATA Monica	finanziario/tributi		10													

**Obiettivo**

**Codice**  **Denominazione sintetica**

**Settore/Servizio**  **Responsabile**

**Obiettivo**   **Settore/Servizio Coinvolto(1)**  **Settore/Servizio Coinvolto(2)**

**Risultati attesi**

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
Inserimento anagrafiche dipendenti	80	1	100%		
Gestione corsi proposti	20	1	100%		

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
1	Inserimento anagrafiche dipendenti	01/01/2025	31/12/2025
2	Gestione corsi proposti	01/01/2025	31/12/2025

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %
MAGGI Antonella	finanziaio/personale		15
CAFFERATA Monica	finanziaio/Tributi		10

**Obiettivo**

**Codice**

**Denominazione sintetica**

**Settore/Servizio**

**Responsabile**

**Obiettivo**

**Settore/Servizio Coinvolto(1)**

**Settore/Servizio Coinvolto(2)**

**Risultati attesi**

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
Controllo autorizzazioni permanenti	90	1	100%		
Sistemazione eventuali difformità rispetto al databesi dell'ufficio tributi	10	1	100%		

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
1	Controllo autorizzazioni permanenti presenti sul territorio con la Polizia Locale	01/01/2025	31/12/2025
2	Aggiornamento del programma dei tributi con eventuali variazioni riscontrate e adeguamento pratica cartacea	01/01/2025	31/12/2025

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %
CARNIEL Paolo	tributi		15
CAFFERATA Monica	finanziario/tributi		10

**Obiettivo**

**Codice**  **Denominazione sintetica**

**Settore/Servizio**  **Responsabile**

**Obiettivo**   **Settore/Servizio Coinvolto(1)**  **Settore/Servizio Coinvolto(2)**

**Risultati attesi**

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
File accertam.esecut. Tosap non pagati 2018	20	1	100%		
File accertam.esecutivi tari non pagati 2018	40	1	100%		
File accertam.esecutivi Imu non pagati 2015	40	1	100%		

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
1	Predisposizione file accertam.esecut. Tosap non pagati 2018	01/01/2025	31/12/2025
2	Predisposizione file accertam.esecutivi tari non pagati 2018	01/01/2025	31/12/2025
3	Predisposizione file accertam.esecutivi Imu non pagati 2015	01/01/2025	31/12/2025

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %
CARNIELPaolo	Tributi		20
CAFFERATA Monica	Finanziario/tributi		10

**Obiettivo**

**Codice**  **Denominazione sintetica**

**Settore/Servizio**  **Responsabile**

**Obiettivo**   **Settore/Servizio Coinvolto(1)**  **Settore/Servizio Coinvolto(2)**

**Risultati attesi**

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
Rispetto scadenza pagam.fatture uff.Rag,	20	1	100%		
Pag.tempestivo fatture liq.altri uffici	80	1	100%		

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
1	Rispetto scadenza pagamento delle fatture dell'ufficio Ragioneria	01/01/2025	31/12/2025
2	Pagamento tempestivo fatture liquidate dagli altri uffici	01/01/2025	31/12/2025

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %
MAGGI Antonella	finanziario/peonale		20
CAFFERATA Monica	finanziario/tributi		10

Obiettivo	<b>Codice</b>	<b>Denominazione sintetica</b>
	10	Realizzazione progetto riscossione entrate non pagate attraverso emissione di accertamenti esecutivi

Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO - TRIBUTI - PERSONALE	Dott.ssa PAVERI Roberta

Obiettivo	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b>
	settoriale intersettoriale	TRIBUTI

Risultati attesi e indicatori	<b>Risultati attesi</b>																														
	Predisposizione degli accertamenti esecutivi IMU anno 2020 e TARI 2021 e TOSAP 2020 al fine di incentivare la riscossione, migliorare il saldo positivo di cassa e la conseguente diminuzione dell'accantonamento al FCDE																														
	<b>Indicatori</b>																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DENOMINAZIONE</th> <th>PESO</th> <th>FORMULA</th> <th>VALORE ATTESO (%)</th> <th>GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th>VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Predisposiz. accertamenti Imu 2020</td> <td>45</td> <td>1</td> <td>90%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Predisposiz. Accertamenti Tari 2021</td> <td>45</td> <td>1</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Predisp. accertamenti Tosap 2020</td> <td>10</td> <td>1</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	Predisposiz. accertamenti Imu 2020	45	1	90%			Predisposiz. Accertamenti Tari 2021	45	1	100%			Predisp. accertamenti Tosap 2020	10	1	100%								
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																										
Predisposiz. accertamenti Imu 2020	45	1	90%																												
Predisposiz. Accertamenti Tari 2021	45	1	100%																												
Predisp. accertamenti Tosap 2020	10	1	100%																												

Programma	<b>Attività da svolgere</b>																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Predisposizione accertamenti esecutivi Imu 2020</td> <td>01/01/2025</td> <td>31/12/2025</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Predisposizione accertamenti esecutivi Tari 2021</td> <td>01/01/2025</td> <td>31/12/2025</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Predisposizione accertamenti esecutivi Tosap 2020</td> <td>01/01/2025</td> <td>31/12/2025</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Predisposizione accertamenti esecutivi Imu 2020	01/01/2025	31/12/2025	2	Predisposizione accertamenti esecutivi Tari 2021	01/01/2025	31/12/2025	3	Predisposizione accertamenti esecutivi Tosap 2020	01/01/2025	31/12/2025				
	N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																	
	1	Predisposizione accertamenti esecutivi Imu 2020	01/01/2025	31/12/2025																	
	2	Predisposizione accertamenti esecutivi Tari 2021	01/01/2025	31/12/2025																	
3	Predisposizione accertamenti esecutivi Tosap 2020	01/01/2025	31/12/2025																		

Dipendenti coinvolti	<b>Dipendenti coinvolti</b>																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CARNIEL Paolo</td> <td>tributi</td> <td></td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>MAGGI Antonella</td> <td>finanziario/personale</td> <td></td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>CAFFERATA Monica</td> <td>finanziario/tributi</td> <td></td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	CARNIEL Paolo	tributi		25%	MAGGI Antonella	finanziario/personale		5%	CAFFERATA Monica	finanziario/tributi		10%				
	DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																	
	CARNIEL Paolo	tributi		25%																	
	MAGGI Antonella	finanziario/personale		5%																	
	CAFFERATA Monica	finanziario/tributi		10%																	

**Obiettivo**

**Codice**  **Denominazione sintetica**

**Settore/Servizio**  **Responsabile**

**Obiettivo**   **Settore/Servizio Coinvolto(1)**  **Settore/Servizio Coinvolto(2)**

**Risultati attesi**

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
Assunzione Istruttore amministrativo contabile ex C1	50	1	100%		
predisposizione procedura Assunzione funz.di E.Q. ex cat D1	50	1	100%		

**Programma**

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
1	Assunzione Istruttore amministrativo contabile ex cat C1	01/01/2025	31/12/2025
2	predisposizione procedura Assunzione funz.di E.Q. ex cat D1	01/11/2025	31/12/2025

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %
MAGGI Antonella	finanziaio/personale		15

**Obiettivo**

**Codice**

**Denominazione sintetica**

**Settore/Servizio**

**Responsabile**

**Obiettivo**

**Settore/Servizio Coinvolto(1)**

**Settore/Servizio Coinvolto(2)**

**Risultati attesi**

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
Revisione dei decreti sindacali di n.6 responsabili E.Q. titolari di posiz.organiz.	100	1	100%		

**Programma**

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
1	Revisione dei decreti sindacali di n.6 responsabili E.Q. titolari di posizione organizzativa	01/01/2025	30/06/2025

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %
MAGGI Antonella	finanziaio/personale		5%
CAFFERATA Monica	finanziaio/tributi		10%

**Obiettivo**

**Codice**  **Denominazione sintetica**

**Settore/Servizio**  **Responsabile**

**Obiettivo**   **Settore/Servizio Coinvolto(1)**  **Settore/Servizio Coinvolto(2)**

**Risultati attesi**

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
Ricognizione cause vinte	40	1	100%		
Attivazione procedure di richiesta spese danni e sese legali	60	1	100%		

**Programma**

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
1	Ricogniz. c/o uffici comunali per avere conoscenza delle cause vinte	01/01/2025	30/06/2025
	Attivazione procedura di recupero direttamente o tramite avvocato	01/07/2025	31/12/2025

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %
MAGGI Antonella	finanziaio/personale		5%
CAFFERATA Monica	finanziaio/tributi		5%

Obiettivo	<b>Codice</b>	<b>Denominazione sintetica</b>
	1	GESTIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO IDRICO INTEGRATO – INIZIATIVA PER LA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE TECNICO – AMMINISTRATIVE IN CASO DI SVERSAMENTI DI LIQUAMI DA TRATTI DI COLLETTORE NON RICONOSCIUTI COME “PUBBLICI” DAL GESTORE

<b>Settore/Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
Ambiente - Protezione Civile	Fracassi geom. Fabrizio

<b>Obiettivo</b>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b>
<input checked="" type="checkbox"/> settoriale <input type="checkbox"/> intersettoriale		

**Risultati attesi**

Coinvolgere il Gestore del Serv. Idrico Integrato, oltre che nella gestione della rete pubblica "direttamente" acquisita, nelle verifiche del regolare funzionamento di tutte le condotte, (inclusi quindi i tratti in contestazioni e/o privati) per l'adeguamento degli scarichi, come da previsioni del regolamento del S.I.I.; In particolare il Gestore del S.I.I. si ritiene sia tenuto ad organizzare un adeguato servizio di controllo secondo le modalità previste nella Convenzione di gestione, e dall'art. 128, c. 2°, del D. Lgs.vo 152/2016 ed artt. 17 e 58 della stessa Convenzione), ed è altresì tenuto a predisporre, d'intesa con l'E.G.A., il catasto e la classificazione degli scarichi (art. 32 del citato Reg. del S.I.I.);

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
Parere ARERA e Città Metropolitana di Genova in merito all'interpretazione della Convenzione di Gestione	<b>60</b>	1	100%		
Ordinanze sindacali volte alla risoluzione di problematiche igienico sanitarie.	<b>40</b>	1	100%		

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
	Avvio istruttoria, presso ARERA e ATO Centro-Est - per rilascio indicazioni specifiche in merito alla corretta interpretazione della Convenzione di Gestione;	01/02/2025	31/12/2025
	Predisposizione atto d'indirizzo, da parte dell'Amm.ne comunale, per la risoluzione (anche temporanea), di eventuali problematiche di carattere igienico sanitario.	01/02/2025	31/12/2025

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %
Signor Osardi Roberto	Ambiente - Protezione Civile	1	20%

Risultati attesi e indicatori

Programma

Dipendenti coinvolti

Obiettivo	<b>Codice</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="2"/>	<b>Denominazione sintetica</b> GESTIONE DEL CONTRATTO (num. 239 di Repertorio del 2023), DI SERVIZIO INTEGRATO DEI RIFIUTI URBANI BACINO DEL TIGULLIO – LOTTO 1 – COMUNE DI MONEGLIA																									
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="Ambiente - Protezione Civile"/>	<b>Responsabile</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="Fracassi geom. Fabrizio"/>																									
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> <input checked="" type="checkbox"/> settoriale <input type="checkbox"/> intersettoriale	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> <input style="width: 100%;" type="text"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> <input style="width: 100%;" type="text"/>																								
Programma	<b>Risultati attesi</b> Il Settore svolge funzioni di D.O. (Direttore Operativo), del contratto d'appalto stipulato dalla Città Metropolitana di Genova con la Soc. Aprica Spa - rispetto degli adempimenti contrattuali e gestione migliorie.																										
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>DENOMINAZIONE</th> <th>PESO</th> <th>FORMULA</th> <th>VALORE ATTESO (%)</th> <th>GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th>VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rapporti al (e con) il DEC e al RUP sull'andamento delle principali attività di esecuzione del contratto (in sede locale);</td> <td style="text-align: center;"><b>100</b></td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	Rapporti al (e con) il DEC e al RUP sull'andamento delle principali attività di esecuzione del contratto (in sede locale);	<b>100</b>	1	100%														
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																						
Rapporti al (e con) il DEC e al RUP sull'andamento delle principali attività di esecuzione del contratto (in sede locale);	<b>100</b>	1	100%																								
Programma	<b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Controllo rispetto delle disposizioni di servizio impartite dal RUP e dal D.E.C. in ordine al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del predetto contratto nell'ambito del territorio comunale;</td> <td style="text-align: center;">01/02/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Controllo rispetto delle disposizioni di servizio impartite dal RUP e dal D.E.C. in ordine al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del predetto contratto nell'ambito del territorio comunale;	01/02/2025	31/12/2025																
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																								
1	Controllo rispetto delle disposizioni di servizio impartite dal RUP e dal D.E.C. in ordine al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del predetto contratto nell'ambito del territorio comunale;	01/02/2025	31/12/2025																								
Dipendenti coinvolti	<b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Vernengo Maria Grazia</td> <td>Servizio Ambiente</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	Vernengo Maria Grazia	Servizio Ambiente	2	10%																
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																								
Vernengo Maria Grazia	Servizio Ambiente	2	10%																								

Obiettivo	<b>Codice</b>	3	<b>Denominazione sintetica</b>																							
			SERVIZIO VERDE PUBBLICO - INTERVENTI MANUTENTIVI SU PATRIMONIO ARBOREO																							
<b>Settore/Servizio</b>			<b>Responsabile</b>																							
Ambiente - Protezione Civile			Fracassi geom. Fabrizio																							
Profilo Organizzativo																										
<b>Obiettivo</b>		<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b>		<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b>																						
<input type="checkbox"/> settoriale <input type="checkbox"/> intersettoriale																										
Risultati attesi e indicatori	<p><b>Risultati attesi</b></p> <p>Cura e prevenzione, dall'azione di agenti patogeni, di esemplari arborei sottoposti a trattamento, (dei filari di tigli, alternati alla presenza del Pino domestico), lungo Viale Amm.glio G. Bollo, e il viale di Corso L. Longhi, lato a monte, per le piante di leccio.</p>																									
<b>Indicatori</b>																										
	DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																				
	Numero interventi "mirati" potatura e sfoltimento chioma.	100	1	100																						
Programma	<p><b>Attività da svolgere</b></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Individuazione modalità esecuzione delle lavorazioni necessarie e supporto gestionale.</td> <td style="text-align: center;">01/02/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>						N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Individuazione modalità esecuzione delle lavorazioni necessarie e supporto gestionale.	01/02/2025	31/12/2025												
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																							
1	Individuazione modalità esecuzione delle lavorazioni necessarie e supporto gestionale.	01/02/2025	31/12/2025																							
Dipendenti coinvolti	<p><b>Dipendenti coinvolti</b></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ardi Roberto</td> <td style="text-align: center;">Ambiente</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">50%</td> </tr> <tr> <td>Vernengo maria Grazia</td> <td style="text-align: center;">Ambiente</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>						DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	ardi Roberto	Ambiente	3	50%	Vernengo maria Grazia	Ambiente	3	10%								
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																							
ardi Roberto	Ambiente	3	50%																							
Vernengo maria Grazia	Ambiente	3	10%																							

**Codice**

4

**Denominazione sintetica**

SVILUPPO APPLICAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

**Settore/Servizio**

Ambiente - Protezione Civile

**Responsabile**

Fracassi geom. Fabrizio

**Obiettivo**

settoriale

intersectoriale

**Settore/Servizio Coinvolto(1)**

Servizi Amministrativi

**Settore/Servizio Coinvolto(2)****Risultati attesi**

L'attività consiste nel dare esecuzione agli adempimenti previsti nel Piano Anticorruzione Comunale e alla normativa "integrativa" vigente, fornendo al Responsabile anticorruzione gli elementi necessari per l'aggiornamento del Piano e per il monitoraggio; Inserimento, nei tempi previsti, dei dati da pubblicare sul sito, all'argomento: "Amministrazione Trasparente".

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
Sviluppo degli indicatori di rischio.	100	1	100		

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
1	Inserimento e valutazione dati.	01/02/2025	31/12/2025

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %
Vernengo Maria Grazia	Ambiente - Protezione Civile	4	20%

Obiettivo	<b>Codice</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="5"/>	<b>Denominazione sintetica</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="SERVIZIO AMBIENTE - AGGIORNAMENTO ISO 14.001:2015 anno 2025"/>																								
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="Ambiente"/>	<b>Responsabile</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="Fracassi Geom. Fabrizio"/>																								
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> <input type="checkbox"/> settoriale <input checked="" type="checkbox"/> intersettoriale	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="Settore LL.PP. e Patrimonio"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> <input style="width: 100%;" type="text"/>																							
Programma	<b>Risultati attesi</b> <input style="width: 100%; height: 100%;" type="text" value="Attività di verifica e implementazione dei dati relativi ai controlli ambientali - Adozione di eventuali misure correttive."/>																									
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DENOMINAZIONE</th> <th style="width: 10%;">PESO</th> <th style="width: 15%;">FORMULA</th> <th style="width: 15%;">VALORE ATTESO (%)</th> <th style="width: 15%;">GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th style="width: 15%;">VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Preparazione della documentazione necessaria al mantenimento della Certificazione ambientale ISO 14.001:15;</td> <td style="text-align: center;"><b>100</b></td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	Preparazione della documentazione necessaria al mantenimento della Certificazione ambientale ISO 14.001:15;	<b>100</b>	1	100														
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																					
Preparazione della documentazione necessaria al mantenimento della Certificazione ambientale ISO 14.001:15;	<b>100</b>	1	100																							
Programma	<b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N.</th> <th style="width: 55%;">DESCRIZIONE</th> <th style="width: 20%;">TEMPO INIZIO</th> <th style="width: 20%;">TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Raccolta, da diversi soggetti, esame, anche con l'ausilio di specialisti, ed archiviazione, dei dati raccolti in diversi settori attinenti a materie "ambientali".</td> <td style="text-align: center;">01/02/2025</td> <td style="text-align: center;">30/06/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Raccolta, da diversi soggetti, esame, anche con l'ausilio di specialisti, ed archiviazione, dei dati raccolti in diversi settori attinenti a materie "ambientali".	01/02/2025	30/06/2025																
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																							
1	Raccolta, da diversi soggetti, esame, anche con l'ausilio di specialisti, ed archiviazione, dei dati raccolti in diversi settori attinenti a materie "ambientali".	01/02/2025	30/06/2025																							
Dipendenti coinvolti	<b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DIPENDENTI</th> <th style="width: 20%;">SETTORE/SERVIZIO</th> <th style="width: 20%;">RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th style="width: 30%;">CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Vernengo Maria Grazia</td> <td style="text-align: center;">Ambiente</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	Vernengo Maria Grazia	Ambiente	5	10%																
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																							
Vernengo Maria Grazia	Ambiente	5	10%																							

Obiettivo	<b>Codice</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="3"/>	<b>Denominazione sintetica</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="MONITORAGGIO AMBIENTALE PRESSO EX DISCARICA LOC. CIAZZE"/>																					
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="Ambiente"/>	<b>Responsabile</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="Fracassi Geom. Fabrizio"/>																					
	<b>Obiettivo</b> <input type="checkbox"/> settoriale <input checked="" type="checkbox"/> intersettoriale	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="AMBIENTE"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="LL.PP"/>																				
Risultati attesi e indicatori	<b>Risultati attesi</b> <input sistemazione="" sostanzialmente="" style="width: 100%; height: 100%;" type="text" value="Predisposizione di programma – (chiesto da) e in accordo con Regione Liguria – Dipartimento Ambiente e Protezione Civile, per la ripresa di attività (per almeno un anno), di monitoraggio presso il sito dell'ex discarica RSU di Loc. Ciazze, finalizzate a verificare la necessità di procedere con interventi di bonifica/messa in sicurezza permanente, o (secondo l'esito delle verifiche), con interventi di " vegetazionale"."=""/>																						
	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>DENOMINAZIONE</th> <th>PESO</th> <th>FORMULA</th> <th>VALORE ATTESO (%)</th> <th>GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th>VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ind.ne sistema monitoraggio.</td> <td><b>50</b></td> <td>1</td> <td>100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lettura e raccolta dati.</td> <td><b>50</b></td> <td>1</td> <td>100</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	Ind.ne sistema monitoraggio.	<b>50</b>	1	100			Lettura e raccolta dati.	<b>50</b>	1	100				
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																		
Ind.ne sistema monitoraggio.	<b>50</b>	1	100																				
Lettura e raccolta dati.	<b>50</b>	1	100																				
Programma	<b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Predisposizione capitolato prestazionale.</td> <td>01/02/2025</td> <td>30/09/2025</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Affidamento servizio, comprensivo raccolta dati.</td> <td>01/10/2025</td> <td>31/12/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Predisposizione capitolato prestazionale.	01/02/2025	30/09/2025	2	Affidamento servizio, comprensivo raccolta dati.	01/10/2025	31/12/2025								
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																				
1	Predisposizione capitolato prestazionale.	01/02/2025	30/09/2025																				
2	Affidamento servizio, comprensivo raccolta dati.	01/10/2025	31/12/2025																				
Dipendenti coinvolti	<b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																				

Obiettivo	<b>Codice</b> <input style="width:90%;" type="text" value="7"/>	<b>Denominazione sintetica</b> <input style="width:98%;" type="text" value="ALIENAZIONE AUTOCARRO"/>																									
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> <input style="width:95%;" type="text" value="Ambiente - Protezione Civile"/>	<b>Responsabile</b> <input style="width:95%;" type="text" value="Fracassi geom. Fabrizio"/>																									
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> <input style="width:15%; background-color: yellow;" type="checkbox"/> settoriale <input type="checkbox"/> intersettoriale	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> <input style="width:95%;" type="text"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> <input style="width:95%;" type="text"/>																								
Programma	<b>Risultati attesi</b> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;">         Alienazione di un veicolo in dotazione al Servizi manutenzione Verde pubblico e Protezione civile comunale; Entrambi i servizi, hanno in dotazione un autocarro, di proprietà del Comune di Moneglia che, oltre alla vetustà, e i numerosissimi chilometri "effettivi", di percorrenza, evidenza, per diretta conseguenza, anche problemi di sicurezza e affidabilità, la cui risoluzione richiederebbe importanti, (anche in termini economici), interventi di manutenzione; Riduzione dei costi "passivi" del parco mezzi in dotazione al Settore.       </div>																										
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>DENOMINAZIONE</th> <th>PESO</th> <th>FORMULA</th> <th>VALORE ATTESO (%)</th> <th>GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th>VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Analisi dati costo di realizzo per cessione autocarro e gru in dotazione.</td> <td style="text-align:center;"><b>50</b></td> <td style="text-align:center;">1</td> <td style="text-align:center;">100</td> <td style="text-align:center;">10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pubblicazione avviso di vendita.</td> <td style="text-align:center;"><b>50</b></td> <td style="text-align:center;">1</td> <td style="text-align:center;">100</td> <td style="text-align:center;">10</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	Analisi dati costo di realizzo per cessione autocarro e gru in dotazione.	<b>50</b>	1	100	10		Pubblicazione avviso di vendita.	<b>50</b>	1	100	10							
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																						
Analisi dati costo di realizzo per cessione autocarro e gru in dotazione.	<b>50</b>	1	100	10																							
Pubblicazione avviso di vendita.	<b>50</b>	1	100	10																							
Programma	<b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align:center;">1</td> <td>Approvazione perizia autocarro e gru (per valori distinti).</td> <td style="text-align:center;">01/02/2025</td> <td style="text-align:center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td style="text-align:center;">2</td> <td>Approvazione cessione per alienazione (o dismissione) veicolo e attrezzatura.</td> <td style="text-align:center;">30/06/2025</td> <td style="text-align:center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Approvazione perizia autocarro e gru (per valori distinti).	01/02/2025	31/12/2025	2	Approvazione cessione per alienazione (o dismissione) veicolo e attrezzatura.	30/06/2025	31/12/2025												
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																								
1	Approvazione perizia autocarro e gru (per valori distinti).	01/02/2025	31/12/2025																								
2	Approvazione cessione per alienazione (o dismissione) veicolo e attrezzatura.	30/06/2025	31/12/2025																								
Dipendenti coinvolti	<b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align:center;">Roberto Osardi</td> <td style="text-align:center;">Ambiente - Protezione Civile</td> <td style="text-align:center;">7</td> <td style="text-align:center;">15%</td> </tr> <tr> <td style="text-align:center;">Vernengo Maria Grazia</td> <td style="text-align:center;">Ambiente - Protezione Civile</td> <td style="text-align:center;">7</td> <td style="text-align:center;">10%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	Roberto Osardi	Ambiente - Protezione Civile	7	15%	Vernengo Maria Grazia	Ambiente - Protezione Civile	7	10%												
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																								
Roberto Osardi	Ambiente - Protezione Civile	7	15%																								
Vernengo Maria Grazia	Ambiente - Protezione Civile	7	10%																								

Obiettivo	<b>Codice</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="3"/>	<b>Denominazione sintetica</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="GARA PER MANUTENZIONE PROGRAMMATA AIUOLE E GIARDINI PUBBLICI"/>																																																											
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="Ambiente"/>	<b>Responsabile</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="Fracassi geom. Fabrizio"/>																																																											
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="settoriale intersettoriale"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> <input style="width: 100%;" type="text"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> <input style="width: 100%;" type="text"/>																																																										
Programma	<b>Risultati attesi</b> <input ambientali="" capace="" con="" coniugare="" di="" e="" economiche."="" esigenze="" innovativa"="" integrata="" le="" possibilmente="" quelle="" style="width: 100%; height: 100%;" type="text" value="Massimizzare gli effetti positivi della vegetazione sull'ambiente urbano, pur nei limiti imposti dallo spazio disponibile, dalle condizioni colturali e dalle disponibilità economiche, attraverso l'affidamento di una gestione "/>																																																												
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>DENOMINAZIONE</th> <th>PESO</th> <th>FORMULA</th> <th>VALORE ATTESO (%)</th> <th>GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th>VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">Rendere sistematici e omogenei gli interventi di manutenzione del sistema del verde urbano mediante predisposizione di programmi "stagionali".</td> <td>100</td> <td>1</td> <td>100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Predisposizione CSA per affidamento servizio e monitoraggio del patrimonio del verde urbano e periurbano attraverso strumenti di mappatura e rappresentazione innovativi.</td> <td>01/02/2025</td> <td>15/03/2025</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Osardi Roberto</td> <td>Ambiente</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">15%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vernengo Maria Grazia</td> <td>Ambiente</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	Rendere sistematici e omogenei gli interventi di manutenzione del sistema del verde urbano mediante predisposizione di programmi "stagionali".	100	1	100																		N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Predisposizione CSA per affidamento servizio e monitoraggio del patrimonio del verde urbano e periurbano attraverso strumenti di mappatura e rappresentazione innovativi.	01/02/2025	15/03/2025					DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	Osardi Roberto	Ambiente	8	15%				Vernengo Maria Grazia	Ambiente	8	10%				
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																																																								
Rendere sistematici e omogenei gli interventi di manutenzione del sistema del verde urbano mediante predisposizione di programmi "stagionali".	100	1	100																																																										
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																																																										
1	Predisposizione CSA per affidamento servizio e monitoraggio del patrimonio del verde urbano e periurbano attraverso strumenti di mappatura e rappresentazione innovativi.	01/02/2025	15/03/2025																																																										
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																																																										
Osardi Roberto	Ambiente	8	15%																																																										
Vernengo Maria Grazia	Ambiente	8	10%																																																										

Obiettivo	<b>Codice</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="3"/>	<b>Denominazione sintetica</b> GESTIONE PIANIFICAZIONE E REGOLAMENTAZIONE SVILUPPO ANTENNE TELECOMUNICAZIONE IN COORDINAMENTO CON I COMUNI LIMITROFI																																																					
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="AMBIENTE"/>	<b>Responsabile</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="FRACASSI geom. Fabrizio"/>																																																					
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="settoriale"/> <input style="width: 100%;" type="text" value="intersettoriale"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="AMBIENTE"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="SETTORE EDILIZIA - DEMANIO"/>																																																				
Programma	<b>Risultati attesi</b> Consentire agli uffici comunali (e alla cittadinanza) di avere parametri di riferimento certi ed utili ad una valutazione preventiva dei progetti di installazione di questi impianti, anche sotto il profilo delle misure di mitigazione dell'impatto visivo paesaggistico ed ambientale.																																																						
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>DENOMINAZIONE</th> <th>PESO</th> <th>FORMULA</th> <th>VALORE ATTESO (%)</th> <th>GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th>VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Regolamentazione insediamento impianti in base alla L. 36/2001.</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Introduzione del principio del "cositing" e controllo emissioni</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td rowspan="3">Predisposizione, con i Comuni confinanti, di protocollo d'intesa per condivisione procedure per l'installazione e il controllo e la razionalizzazione impianti telefonia nel comprensorio.</td> <td style="text-align: center;">01/02/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Pred. Reg. per garantire dislocazione pianificata antenne.</td> <td style="text-align: center;">30/09/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Monitoraggio, con ARPAL - eventuale aumento emissioni.</td> <td style="text-align: center;">30/06/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> </tbody> </table> <b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Mariagrazia Vernengo</td> <td style="text-align: center;">Ambiente</td> <td></td> <td style="text-align: center;">5%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	Regolamentazione insediamento impianti in base alla L. 36/2001.	50	1	100			Introduzione del principio del "cositing" e controllo emissioni	50	1	100			N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Predisposizione, con i Comuni confinanti, di protocollo d'intesa per condivisione procedure per l'installazione e il controllo e la razionalizzazione impianti telefonia nel comprensorio.	01/02/2025	31/12/2025							2	Pred. Reg. per garantire dislocazione pianificata antenne.	30/09/2025	31/12/2025	3	Monitoraggio, con ARPAL - eventuale aumento emissioni.	30/06/2025	31/12/2025	DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	Mariagrazia Vernengo	Ambiente		5%				
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																																																		
Regolamentazione insediamento impianti in base alla L. 36/2001.	50	1	100																																																				
Introduzione del principio del "cositing" e controllo emissioni	50	1	100																																																				
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																																																				
1	Predisposizione, con i Comuni confinanti, di protocollo d'intesa per condivisione procedure per l'installazione e il controllo e la razionalizzazione impianti telefonia nel comprensorio.	01/02/2025	31/12/2025																																																				
2	Pred. Reg. per garantire dislocazione pianificata antenne.	30/09/2025	31/12/2025																																																				
3	Monitoraggio, con ARPAL - eventuale aumento emissioni.	30/06/2025	31/12/2025																																																				
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																																																				
Mariagrazia Vernengo	Ambiente		5%																																																				

Obiettivo	<b>Codice</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="10"/>	<b>Denominazione sintetica</b> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text" value="PROTEZIONE CIVILE: LOCALITA' CROVA – PREVENZIONE GRAVI PERICOLI PER INCOLUMITA' PUBBLICA CONSEGUENTI INATTIVITA' PRIVATI"/>																																																			
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text" value="SETTORE AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE"/>	<b>Responsabile</b> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text" value="Fracassi geom. Fabrizio"/>																																																			
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text" value="settoriale"/> <input style="width: 100%; height: 20px; background-color: yellow;" type="text" value="intersettoriale"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text" value="PROTEZIONE CIVILE"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text" value="SETTORE LL.PP.-SETTORE EDILIZIA PRIVATA"/>																																																		
Programma	<b>Risultati attesi</b> <input aurelia";"="" style="width: 100%; height: 100px;" type="text" value="Prevenire (ed eliminare) gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica, a causa di segnalazione possibile dissesto di opere di sostegno della proprietà sita in Moneglia al C.T. foglio 1 - mappale 300 (Signora B.M.B.) - incumbenti sulla strada carrozzabile comunale San Lorenzo – Località Crova – Starda Statale n. 1 "/>																																																				
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DENOMINAZIONE</th> <th style="width: 10%;">PESO</th> <th style="width: 15%;">FORMULA</th> <th style="width: 15%;">VALORE ATTESO (%)</th> <th style="width: 15%;">GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th style="width: 15%;">VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Emissione e adempimento ord. sindacale cont. urgente.</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Monitoraggio periodico evoluzione situazione.</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N.</th> <th style="width: 55%;">DESCRIZIONE</th> <th style="width: 15%;">TEMPO INIZIO</th> <th style="width: 25%;">TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Emissione ord. sindacale ex art. 54 del TUEL;</td> <td style="text-align: center;">01/02/2025</td> <td style="text-align: center;">31/03/2025</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Elaborazione dati.</td> <td style="text-align: center;">01/04/2025</td> <td style="text-align: center;">30/04/2025</td> </tr> </tbody> </table> <b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DIPENDENTI</th> <th style="width: 20%;">SETTORE/SERVIZIO</th> <th style="width: 20%;">RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th style="width: 30%;">CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Vernengo Maria Grazia</td> <td style="text-align: center;">Ambiente</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">5%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	Emissione e adempimento ord. sindacale cont. urgente.	50	1	100			Monitoraggio periodico evoluzione situazione.	50	1	100			N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Emissione ord. sindacale ex art. 54 del TUEL;	01/02/2025	31/03/2025	2	Elaborazione dati.	01/04/2025	30/04/2025	DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	Vernengo Maria Grazia	Ambiente	10	5%												
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																																																
Emissione e adempimento ord. sindacale cont. urgente.	50	1	100																																																		
Monitoraggio periodico evoluzione situazione.	50	1	100																																																		
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																																																		
1	Emissione ord. sindacale ex art. 54 del TUEL;	01/02/2025	31/03/2025																																																		
2	Elaborazione dati.	01/04/2025	30/04/2025																																																		
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																																																		
Vernengo Maria Grazia	Ambiente	10	5%																																																		

Obiettivo	<b>Codice</b>		<b>Denominazione sintetica</b>																		
	11		Rispetto tempi di pagamento																		
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b>		<b>Responsabile</b>																		
	SETTORE AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE		Fracassi geom. Fabrizio																		
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b>		<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b>		<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b>																
	settoriale    intersettoriale		SETTORE AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE																		
Programma	<b>Risultati attesi</b>																				
	Rispetto dei termini di pagamento previsti dalla normativa vigente																				
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b>																				
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DENOMINAZIONE</th> <th>PESO</th> <th>FORMULA</th> <th>VALORE ATTESO (%)</th> <th>GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th>VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rispetto tempi di pagamento</td> <td style="text-align: center;"><b>100</b></td> <td style="text-align: center;">percentuale</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	Rispetto tempi di pagamento	<b>100</b>	percentuale	100					
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																
Rispetto tempi di pagamento	<b>100</b>	percentuale	100																		
Programma	<b>Attività da svolgere</b>																				
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">Rispetto tempi di pagamento</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> </tbody> </table>						N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Rispetto tempi di pagamento	01/01/2025	31/12/2025							
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																		
1	Rispetto tempi di pagamento	01/01/2025	31/12/2025																		
Dipendenti coinvolti	<b>Dipendenti coinvolti</b>																				
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Vernengo Maria Grazia</td> <td style="text-align: center;">ambiente</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">20%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>						DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	Vernengo Maria Grazia	ambiente	11	20%							
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																		
Vernengo Maria Grazia	ambiente	11	20%																		

Obiettivo	<b>Codice</b>		<b>Denominazione sintetica</b>			
	1		Turnazione			

**Settore/Servizio**

POLIZIA LOCALE

**Responsabile**

I° Comm. Barbieri Marco

**Obiettivo**

settoriale    intersettoriale

**Settore/Servizio Coinvolto(1)**

P.L.

**Settore/Servizio Coinvolto(2)**

**Risultati attesi**

Turnazione mattinale e pomeridiana finalizzata alla copertura dei servizi periodo Marzo/Ottobre

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
predisposizione servizi	50	%	100%		
effettuazione turni	50	%	100%		

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
1	predisposizione servizi	01/03/2025	31/10/2025
2	effettuazione turni	01/03/2025	31/10/2025

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %
LAPI Marco	PL		10%
SANGUINETI Simonetta	PL		10,00%
AUGUSTIN Federica	PL		10%

Obiettivo	<b>Codice</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="2"/>	<b>Denominazione sintetica</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza"/>																																																																											
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="POLIZIA LOCALE"/>	<b>Responsabile</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="Isp. Barbieri Marco"/>																																																																											
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> <input style="width: 30%; height: 15px;" type="text" value="settoriale"/> <input style="width: 30%; height: 15px;" type="text" value="intersettoriale"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text" value="P.L."/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																																																																										
Programma	<b>Risultati attesi</b> <input style="width: 100%; height: 100px;" type="text" value="L'attività consiste nel dare esecuzione agli adempimenti previsti nel piano anticorruzione"/>																																																																												
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">DENOMINAZIONE</th> <th style="width: 10%;">PESO</th> <th style="width: 20%;">FORMULA</th> <th style="width: 15%;">VALORE ATTESO (%)</th> <th style="width: 20%;">GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th style="width: 10%;">VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>predisposizione atti</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td style="text-align: center;">%</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>trasmissione atti</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td style="text-align: center;">%</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N.</th> <th style="width: 55%;">DESCRIZIONE</th> <th style="width: 20%;">TEMPO INIZIO</th> <th style="width: 20%;">TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>predisposizione atti</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>trasmissione al responsabile x la pubblicazione</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DIPENDENTI</th> <th style="width: 20%;">SETTORE/SERVIZIO</th> <th style="width: 30%;">RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th style="width: 20%;">CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LAPI Marco</td> <td style="text-align: center;">PL</td> <td style="text-align: center;">tutti</td> <td style="text-align: center;">5%</td> </tr> <tr> <td>Augustin Federica</td> <td style="text-align: center;">PL</td> <td style="text-align: center;">tutti</td> <td style="text-align: center;">5,00%</td> </tr> <tr> <td>SANGUINETI Simonetta</td> <td style="text-align: center;">PL</td> <td style="text-align: center;">tutti</td> <td style="text-align: center;">5,00%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	predisposizione atti	50	%	100%			trasmissione atti	50	%	100%															N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	predisposizione atti	01/01/2025	31/12/2025	2	trasmissione al responsabile x la pubblicazione	01/01/2025	31/12/2025									DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	LAPI Marco	PL	tutti	5%	Augustin Federica	PL	tutti	5,00%	SANGUINETI Simonetta	PL	tutti	5,00%								
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																																																																								
predisposizione atti	50	%	100%																																																																										
trasmissione atti	50	%	100%																																																																										
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																																																																										
1	predisposizione atti	01/01/2025	31/12/2025																																																																										
2	trasmissione al responsabile x la pubblicazione	01/01/2025	31/12/2025																																																																										
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																																																																										
LAPI Marco	PL	tutti	5%																																																																										
Augustin Federica	PL	tutti	5,00%																																																																										
SANGUINETI Simonetta	PL	tutti	5,00%																																																																										

Obiettivo	<b>Codice</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="3"/>	<b>Denominazione sintetica</b> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text" value="Funzioni di polizia amministrativa"/>																															
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text" value="POLIZIA LOCALE"/>	<b>Responsabile</b> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text" value="1° Comm. Barbieri Marco"/>																															
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> <input style="width: 30%; height: 15px;" type="text" value="settoriale"/> <input style="width: 30%; height: 15px;" type="text" value="intersettoriale"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> <input style="width: 100%; height: 25px;" type="text" value="P.L."/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> <input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>																														
Programma	<b>Risultati attesi</b> <input style="width: 100%; height: 100px;" type="text" value="Controlli, mediante pattugliamento del centro cittadino, per la verifica dell'ottemperanza alle disposizioni relative alla condotta dei cani"/>																																
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DENOMINAZIONE</th> <th style="width: 10%;">PESO</th> <th style="width: 20%;">FORMULA</th> <th style="width: 15%;">VALORE ATTESO (%)</th> <th style="width: 15%;">GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th style="width: 10%;">VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>controlli/pattugliamento</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td style="text-align: center;">%</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>verbali</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td style="text-align: center;">%</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	controlli/pattugliamento	50	%	100%			verbali	50	%	100%														
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																												
controlli/pattugliamento	50	%	100%																														
verbali	50	%	100%																														
Programma	<b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N.</th> <th style="width: 55%;">DESCRIZIONE</th> <th style="width: 20%;">TEMPO INIZIO</th> <th style="width: 20%;">TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>pattugliamento e controlli: almeno 30 uscite</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>verbali: almeno 5 verbali</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	pattugliamento e controlli: almeno 30 uscite	01/01/2025	31/12/2025	2	verbali: almeno 5 verbali	01/01/2025	31/12/2025																		
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																														
1	pattugliamento e controlli: almeno 30 uscite	01/01/2025	31/12/2025																														
2	verbali: almeno 5 verbali	01/01/2025	31/12/2025																														
Dipendenti coinvolti	<b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DIPENDENTI</th> <th style="width: 20%;">SETTORE/SERVIZIO</th> <th style="width: 30%;">RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th style="width: 20%;">CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LAPI Marco</td> <td style="text-align: center;">PL</td> <td style="text-align: center;">tutti</td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td>AUGUSTIN Federica</td> <td style="text-align: center;">PL</td> <td style="text-align: center;">tutti</td> <td style="text-align: center;">10,00%</td> </tr> <tr> <td>SANGUINETI Simonetta</td> <td style="text-align: center;">PL</td> <td style="text-align: center;">tutti</td> <td style="text-align: center;">10,00%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	LAPI Marco	PL	tutti	10%	AUGUSTIN Federica	PL	tutti	10,00%	SANGUINETI Simonetta	PL	tutti	10,00%														
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																														
LAPI Marco	PL	tutti	10%																														
AUGUSTIN Federica	PL	tutti	10,00%																														
SANGUINETI Simonetta	PL	tutti	10,00%																														

Obiettivo	<b>Codice</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="4"/>	<b>Denominazione sintetica</b> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text" value="Funzioni di polizia stradale"/>																								
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text" value="POLIZIA LOCALE"/>	<b>Responsabile</b> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text" value="1° Comm. Barbieri Marco"/>																								
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text" value="settoriale"/> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text" value="intersettoriale"/>																									
	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text" value="P.L."/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																								
Programma	<b>Risultati attesi</b> <input style="width: 100%; height: 100px;" type="text" value="Introduzione sistema di pagamento soste EasyPark"/>																									
	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">DENOMINAZIONE</th> <th style="width: 10%;">PESO</th> <th style="width: 20%;">FORMULA</th> <th style="width: 15%;">VALORE ATTESO (%)</th> <th style="width: 20%;">GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th style="width: 10%;">VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>predisposizione atti</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">%</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	predisposizione atti	100	%	100%														
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																					
predisposizione atti	100	%	100%																							
Dipendenti coinvolti	<b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N.</th> <th style="width: 55%;">DESCRIZIONE</th> <th style="width: 20%;">TEMPO INIZIO</th> <th style="width: 20%;">TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>predisposizione atti e introduzione servizio</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	predisposizione atti e introduzione servizio	01/01/2025	31/12/2025																
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																							
1	predisposizione atti e introduzione servizio	01/01/2025	31/12/2025																							
	<b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DIPENDENTI</th> <th style="width: 20%;">SETTORE/SERVIZIO</th> <th style="width: 30%;">RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th style="width: 20%;">CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LAPI Marco</td> <td style="text-align: center;">PL</td> <td style="text-align: center;">tutti</td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td>AUGUSTIN Federica</td> <td style="text-align: center;">PL</td> <td style="text-align: center;">tutti</td> <td style="text-align: center;">10,00%</td> </tr> <tr> <td>SANGUINETI Simonetta</td> <td style="text-align: center;">PL</td> <td style="text-align: center;">tutti</td> <td style="text-align: center;">10,00%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	LAPI Marco	PL	tutti	10%	AUGUSTIN Federica	PL	tutti	10,00%	SANGUINETI Simonetta	PL	tutti	10,00%								
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																							
LAPI Marco	PL	tutti	10%																							
AUGUSTIN Federica	PL	tutti	10,00%																							
SANGUINETI Simonetta	PL	tutti	10,00%																							

Obiettivo	<b>Codice</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="5"/>	<b>Denominazione sintetica</b> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text" value="Polizia Amm.va"/>																																																																											
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text" value="POLIZIA LOCALE"/>	<b>Responsabile</b> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text" value="1° Comm. Barbieri Marco"/>																																																																											
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> <input type="checkbox"/> settoriale <input type="checkbox"/> intersettoriale	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text" value="P.L."/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																																																																										
Pprogramma	<b>Risultati attesi</b> <input style="width: 100%; height: 100px;" type="text" value="Controlli conferimenti isole ecologiche"/>																																																																												
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>DENOMINAZIONE</th> <th>PESO</th> <th>FORMULA</th> <th>VALORE ATTESO (%)</th> <th>GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th>VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>predisposizione servizi</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td style="text-align: center;">%</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>controlli</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td style="text-align: center;">%</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>predisposizione servizi</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>controlli: almeno 20 uscite oltre le segnalazioni ricevute</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LAPI Marco</td> <td style="text-align: center;">PL</td> <td style="text-align: center;">tutti</td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td>AUGUSTIN Federica</td> <td style="text-align: center;">PL</td> <td style="text-align: center;">tutti</td> <td style="text-align: center;">10,00%</td> </tr> <tr> <td>SANGUINETI Simonetta</td> <td style="text-align: center;">PL</td> <td style="text-align: center;">tutti</td> <td style="text-align: center;">10,00%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	predisposizione servizi	50	%	100%			controlli	50	%	100%															N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	predisposizione servizi	01/01/2025	31/12/2025	2	controlli: almeno 20 uscite oltre le segnalazioni ricevute	01/01/2025	31/12/2025									DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	LAPI Marco	PL	tutti	10%	AUGUSTIN Federica	PL	tutti	10,00%	SANGUINETI Simonetta	PL	tutti	10,00%								
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																																																																								
predisposizione servizi	50	%	100%																																																																										
controlli	50	%	100%																																																																										
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																																																																										
1	predisposizione servizi	01/01/2025	31/12/2025																																																																										
2	controlli: almeno 20 uscite oltre le segnalazioni ricevute	01/01/2025	31/12/2025																																																																										
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																																																																										
LAPI Marco	PL	tutti	10%																																																																										
AUGUSTIN Federica	PL	tutti	10,00%																																																																										
SANGUINETI Simonetta	PL	tutti	10,00%																																																																										

Obiettivo	<b>Codice</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="5"/>	<b>Denominazione sintetica</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="Polizia Amministrativa"/>																															
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="POLIZIA LOCALE"/>	<b>Responsabile</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="1° Comm. Barbieri Marco"/>																															
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> <input style="width: 30%; height: 15px;" type="text" value="settoriale"/> <input style="width: 30%; height: 15px;" type="text" value="intersettoriale"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text" value="P.L."/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																														
Programma	<b>Risultati attesi</b> <input style="width: 100%; height: 100px;" type="text" value="Controllo accessi e soste nelle tre piazze principali"/>																																
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">DENOMINAZIONE</th> <th style="width: 10%;">PESO</th> <th style="width: 20%;">FORMULA</th> <th style="width: 15%;">VALORE ATTESO (%)</th> <th style="width: 20%;">GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th style="width: 10%;">VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>controlli</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">%</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	controlli	100	%	100%																				
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																												
controlli	100	%	100%																														
Programma	<b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N.</th> <th style="width: 55%;">DESCRIZIONE</th> <th style="width: 20%;">TEMPO INIZIO</th> <th style="width: 20%;">TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>effettuazione almeno 30 controlli</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	effettuazione almeno 30 controlli	01/01/2025	31/12/2025																						
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																														
1	effettuazione almeno 30 controlli	01/01/2025	31/12/2025																														
Dipendenti coinvolti	<b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">DIPENDENTI</th> <th style="width: 20%;">SETTORE/SERVIZIO</th> <th style="width: 30%;">RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th style="width: 25%;">CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LAPI Marco</td> <td style="text-align: center;">PL</td> <td style="text-align: center;">tutti</td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td>AUGUSTIN Federica</td> <td style="text-align: center;">PL</td> <td style="text-align: center;">tutti</td> <td style="text-align: center;">10,00%</td> </tr> <tr> <td>SANGUINETI Simonetta</td> <td style="text-align: center;">PL</td> <td style="text-align: center;">tutti</td> <td style="text-align: center;">10,00%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	LAPI Marco	PL	tutti	10%	AUGUSTIN Federica	PL	tutti	10,00%	SANGUINETI Simonetta	PL	tutti	10,00%														
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																														
LAPI Marco	PL	tutti	10%																														
AUGUSTIN Federica	PL	tutti	10,00%																														
SANGUINETI Simonetta	PL	tutti	10,00%																														

Obiettivo	<b>Codice</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="7"/>	<b>Denominazione sintetica</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="Polizia Amm.va"/>																									
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="POLIZIA LOCALE"/>	<b>Responsabile</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="1° Comm.Barbieri Marco"/>																									
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text" value="settoriale"/> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text" value="intersettoriale"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="P.L."/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>																								
Pprogramma	<b>Risultati attesi</b> <input style="width: 100%; height: 100px;" type="text" value="Regolamento civile convivenza e salvaguardia sicurezza urbana"/>																										
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DENOMINAZIONE</th> <th style="width: 10%;">PESO</th> <th style="width: 20%;">FORMULA</th> <th style="width: 15%;">VALORE ATTESO (%)</th> <th style="width: 15%;">GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th style="width: 10%;">VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Approvazione regolamento</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">%</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	Approvazione regolamento	100	%	100%														
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																						
Approvazione regolamento	100	%	100%																								
Pprogramma	<b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N.</th> <th style="width: 55%;">DESCRIZIONE</th> <th style="width: 20%;">TEMPO INIZIO</th> <th style="width: 20%;">TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Approvazione regolamento</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td style="text-align: center;">15/03/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Approvazione regolamento	01/01/2025	15/03/2025																
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																								
1	Approvazione regolamento	01/01/2025	15/03/2025																								
Dipendenti coinvolti	<b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DIPENDENTI</th> <th style="width: 20%;">SETTORE/SERVIZIO</th> <th style="width: 30%;">RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th style="width: 20%;">CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LAPI Marco</td> <td style="text-align: center;">PL</td> <td style="text-align: center;">tutti</td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td>AUGUSTIN Federica</td> <td style="text-align: center;">PL</td> <td style="text-align: center;">tutti</td> <td style="text-align: center;">10,00%</td> </tr> <tr> <td>SANGUINETI Simonetta</td> <td style="text-align: center;">PL</td> <td style="text-align: center;">tutti</td> <td style="text-align: center;">10,00%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	LAPI Marco	PL	tutti	10%	AUGUSTIN Federica	PL	tutti	10,00%	SANGUINETI Simonetta	PL	tutti	10,00%								
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																								
LAPI Marco	PL	tutti	10%																								
AUGUSTIN Federica	PL	tutti	10,00%																								
SANGUINETI Simonetta	PL	tutti	10,00%																								

Obiettivo	<b>Codice</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="3"/>	<b>Denominazione sintetica</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="Polizia Amm.va"/>																																																																											
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="POLIZIA LOCALE"/>	<b>Responsabile</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="1° Comm. Barbieri Marco"/>																																																																											
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> <input type="checkbox"/> settoriale <input type="checkbox"/> intersettoriale	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="P.L."/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> <input style="width: 100%;" type="text"/>																																																																										
Programma	<b>Risultati attesi</b> <input style="width: 100%; height: 100%;" type="text" value="Introduzione / adeguamento alle nuove modifiche del Codice della Strada mediante controlli con definitiva esclusione del cartaceo."/>																																																																												
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>DENOMINAZIONE</th> <th>PESO</th> <th>FORMULA</th> <th>VALORE ATTESO (%)</th> <th>GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th>VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>predisposizione atti</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td style="text-align: center;">%</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>controlli</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td style="text-align: center;">%</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>predisposizione atti</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>controlli</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LAPI Marco</td> <td style="text-align: center;">PL</td> <td style="text-align: center;">tutti</td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td>Augustin Federica</td> <td style="text-align: center;">PL</td> <td style="text-align: center;">tutti</td> <td style="text-align: center;">10,00%</td> </tr> <tr> <td>SANGUINETI Simonetta</td> <td style="text-align: center;">PL</td> <td style="text-align: center;">tutti</td> <td style="text-align: center;">10,00%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	predisposizione atti	50	%	100%			controlli	50	%	100%															N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	predisposizione atti	01/01/2025	31/12/2025	2	controlli	01/01/2025	31/12/2025									DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	LAPI Marco	PL	tutti	10%	Augustin Federica	PL	tutti	10,00%	SANGUINETI Simonetta	PL	tutti	10,00%								
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																																																																								
predisposizione atti	50	%	100%																																																																										
controlli	50	%	100%																																																																										
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																																																																										
1	predisposizione atti	01/01/2025	31/12/2025																																																																										
2	controlli	01/01/2025	31/12/2025																																																																										
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																																																																										
LAPI Marco	PL	tutti	10%																																																																										
Augustin Federica	PL	tutti	10,00%																																																																										
SANGUINETI Simonetta	PL	tutti	10,00%																																																																										

Obiettivo	<b>Codice</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="3"/>	<b>Denominazione sintetica</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="Funzioni di polizia stradale"/>																																																																							
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="POLIZIA LOCALE"/>	<b>Responsabile</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="1° Comm. Barbieri Marco"/>																																																																							
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text" value="settoriale"/> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text" value="intersectoriale"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text" value="P.L."/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text" value="Servizio Tributi"/>																																																																						
Programma	<b>Risultati attesi</b> <input style="width: 100%; height: 100px;" type="text" value="Ricognizione/controllo suoli pubblici"/>																																																																								
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">DENOMINAZIONE</th> <th style="width: 10%;">PESO</th> <th style="width: 20%;">FORMULA</th> <th style="width: 15%;">VALORE ATTESO (%)</th> <th style="width: 20%;">GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th style="width: 10%;">VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ricognizione</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td style="text-align: center;">%</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>controllo</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td style="text-align: center;">%</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N.</th> <th style="width: 55%;">DESCRIZIONE</th> <th style="width: 20%;">TEMPO INIZIO</th> <th style="width: 20%;">TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>ricognizione suoli pubblici</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>controllo suoli pubblici</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DIPENDENTI</th> <th style="width: 20%;">SETTORE/SERVIZIO</th> <th style="width: 30%;">RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th style="width: 20%;">CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LAPI Marco</td> <td style="text-align: center;">PL</td> <td style="text-align: center;">tutti</td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td>AUGUSTIN Federica</td> <td style="text-align: center;">PL</td> <td style="text-align: center;">tutti</td> <td style="text-align: center;">10,00%</td> </tr> <tr> <td>SANGUINETI Simonetta</td> <td style="text-align: center;">PL</td> <td style="text-align: center;">tutti</td> <td style="text-align: center;">10,00%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	ricognizione	50	%	100%			controllo	50	%	100%															N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	ricognizione suoli pubblici	01/01/2025	31/12/2025	2	controllo suoli pubblici	01/01/2025	31/12/2025									DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	LAPI Marco	PL	tutti	10%	AUGUSTIN Federica	PL	tutti	10,00%	SANGUINETI Simonetta	PL	tutti	10,00%				
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																																																																				
ricognizione	50	%	100%																																																																						
controllo	50	%	100%																																																																						
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																																																																						
1	ricognizione suoli pubblici	01/01/2025	31/12/2025																																																																						
2	controllo suoli pubblici	01/01/2025	31/12/2025																																																																						
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																																																																						
LAPI Marco	PL	tutti	10%																																																																						
AUGUSTIN Federica	PL	tutti	10,00%																																																																						
SANGUINETI Simonetta	PL	tutti	10,00%																																																																						

Obiettivo	<b>Codice</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="10"/>	<b>Denominazione sintetica</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="Polizia Amm.va"/>																														
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="POLIZIA LOCALE"/>	<b>Responsabile</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="1° Comm. Barbieri Marco"/>																														
Programma	<b>Obiettivo</b> <input style="width: 30%; height: 15px;" type="text" value="settoriale"/> <input style="width: 30%; height: 15px;" type="text" value="intersettoriale"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text" value="P.L."/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>																													
Risultati attesi e indicatori	<b>Risultati attesi</b> <input style="width: 100%; height: 100px;" type="text" value="Monitoraggio stazione in orario prescolastico"/>																															
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>DENOMINAZIONE</th> <th>PESO</th> <th>FORMULA</th> <th>VALORE ATTESO (%)</th> <th>GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th>VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>predisposizione servizi</td> <td>50</td> <td>%</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>effettuazione turni</td> <td>50</td> <td>%</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	predisposizione servizi	50	%	100%			effettuazione turni	50	%	100%														
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																											
predisposizione servizi	50	%	100%																													
effettuazione turni	50	%	100%																													
Programma	<b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>predisposizione servizi</td> <td>01/01/2025</td> <td>31/12/2025</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>effettuazione turni almeno 10 sopralluoghi</td> <td>01/01/2025</td> <td>31/12/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	predisposizione servizi	01/01/2025	31/12/2025	2	effettuazione turni almeno 10 sopralluoghi	01/01/2025	31/12/2025																		
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																													
1	predisposizione servizi	01/01/2025	31/12/2025																													
2	effettuazione turni almeno 10 sopralluoghi	01/01/2025	31/12/2025																													
Dipendenti coinvolti	<b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LAPI Marco</td> <td>PL</td> <td></td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>SANGUINETI Simonetta</td> <td>PL</td> <td></td> <td>5,00%</td> </tr> <tr> <td>AUGUSTIN Federica</td> <td>PL</td> <td></td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	LAPI Marco	PL		5%	SANGUINETI Simonetta	PL		5,00%	AUGUSTIN Federica	PL		5%														
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																													
LAPI Marco	PL		5%																													
SANGUINETI Simonetta	PL		5,00%																													
AUGUSTIN Federica	PL		5%																													

Obiettivo	<b>Codice</b>	<b>Denominazione sintetica</b>				
	11	Rispetto tempi di pagamento				
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b>	<b>Responsabile</b>				
	POLIZIA LOCALE	1° Comm. Barbieri Marco				
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b>			
	settoriale    intersettoriale	P.L.				
Programma	<b>Risultati attesi</b>					
	Rispetto dei termini di pagamento previsti dalla normativa vigente					
	<b>Indicatori</b>					
	DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
	Rispetto tempi di pagamento	<b>100</b>	percentuale	100		
Dipendenti coinvolti	<b>Attività da svolgere</b>					
	N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE		
	1	Rispetto tempi di pagamento	01/01/2025	31/12/2025		
	<b>Dipendenti coinvolti</b>					
	DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'		CONTRIBUTO %	
	LAPI Marco	PL			10%	
	SANGUINETI Simonetta	PL			10,00%	
	AUGUSTIN Federica	PL			10%	



Obiettivo

**Codice**

1

**Denominazione sintetica**

Attività necessaria al mantenimento della certificazione ambientale anno 2025

**Settore/Servizio**

LL.PP. - PATRIMONIO

**Responsabile**

Arch. Marco Vignola

**Obiettivo**

settoriale    intersettoriale

**Settore/Servizio Coinvolto(1)**

Ufficio LL.PP.

**Settore/Servizio Coinvolto(2)**

Ufficio Patrimonio

**Risultati attesi**

Attività necessaria al mantenimento della certificazione ambientale anno 2025

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
Gestione patrimonio comunale	50	percentuale	100%		
Conferma certificazione 2025	50	percentuale	100%		

Programma

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
1	Gestione patrimonio comunale	01/01/2025	31/12/2025
2	Attività necessaria al mantenimento della certificazione ambientale anno 2025	01/01/2025	31/12/2025

Dipendenti coinvolti

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %
Geom. Alberto Scevola			10%
Edoardo Semenza			30%
Jonatha Ferrarini			30%

Obiettivo

**Codice**

2

**Denominazione sintetica**

Gestione degli adempimenti in qualità di Responsabile del Settore relativi all'affidamento dei lavori di "Messa in sicurezza ed efficientamento energetico dell'edificio comunale San Benedetto", correlato a finanziamento PNRR – Distretto Sociale Sestri Levante;

Profilo Organizzativo

**Settore/Servizio**

LL.PP. - PATRIMONIO

**Responsabile**

Arch. Marco Vignola

**Obiettivo**

settoriale    intersettoriale

**Settore/Servizio Coinvolto(1)**

Ufficio LL.PP.

**Settore/Servizio Coinvolto(2)**

Risultati attesi e indicatori

**Risultati attesi**

Supporto al R.U.P. nominato dal Comune di Sestri Levante in qualità di soggetto attuatore per l'intero ciclo di realizzazione dell'opera dall'affidamento al collaudo.

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
Gestione affidamento lavori	70	percentuale	100		
Gestione esecuzione lavori	30	percentuale	80		

Programma

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
1	Attività necessaria all'affidamento dei lavori in oggetto	01/01/2025	31/05/2025
2	Esecuzione lavori	01/06/2025	01/02/2026

Dipendenti coinvolti

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %
Geom. Alberto Scevola			10%

Obiettivo	<b>Codice</b> 3	<b>Denominazione sintetica</b> Gestione degli adempimenti in qualità di Responsabile del Settore relativi all'esecuzione dei lavori di "Interventi di manutenzione su protezioni corticali poste sulla volta della galleria DE BARBIERI 1 – secondo tratto, lungo la strada delle gallerie";																				
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> LL.PP. - Patrimonio	<b>Responsabile</b> Arch. Marco Vignola																				
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> settoriale    intersettoriale	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> Ufficio LL.PP.																				
		<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b>																				
Programma	<b>Risultati attesi</b> Gestione dell'intera fase di affidamento ed esecuzione dei lavori di "Interventi di manutenzione su protezioni corticali poste sulla volta della galleria DE BARBIERI 1 – secondo tratto, lungo la strada delle gallerie"																					
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DENOMINAZIONE</th> <th>PESO</th> <th>FORMULA</th> <th>VALORE ATTESO (%)</th> <th>GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th>VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gestione affidamento ed esecuzione lavori</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">percentuale</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	Gestione affidamento ed esecuzione lavori	100	percentuale	100										
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																	
Gestione affidamento ed esecuzione lavori	100	percentuale	100																			
	<b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Attività di verifica, controllo e gestione dell'esecuzione dei lavori</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE		Attività di verifica, controllo e gestione dell'esecuzione dei lavori	01/01/2025	31/12/2025												
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																			
	Attività di verifica, controllo e gestione dell'esecuzione dei lavori	01/01/2025	31/12/2025																			
	<b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Geom. Alberto Scevola</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td>Edoardo Semenza</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td>Jonatha Ferrarini</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	Geom. Alberto Scevola			10%	Edoardo Semenza			10%	Jonatha Ferrarini			10%				
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																			
Geom. Alberto Scevola			10%																			
Edoardo Semenza			10%																			
Jonatha Ferrarini			10%																			

Obiettivo

**Codice**  
4

**Denominazione sintetica**  
Gestione degli adempimenti in qualità di R.U.P. relativi alla richiesta di finanziamento sul portale regionale entro il termine del 17.02.2025 e successiva gestione dell'intero ciclo di vita dell'opera relativamente ai lavori di "Realizzazione tunnel ciclo pedonale in loc. La Secca"

Profilo Organizzativo

**Settore/Servizio**  
LL.PP. - Patrimonio

**Responsabile**  
Arch. Marco Vignola

Risultati attesi e indicatori

**Obiettivo**  
settoriale intersettoriale

**Settore/Servizio Coinvolto(1)**  
Ufficio LL.PP.

**Settore/Servizio Coinvolto(2)**  
Ufficio Patrimonio

**Risultati attesi**  
Gestione degli adempimenti in qualità di R.U.P. relativi alla richiesta di finanziamento sul portale regionale entro il termine del 17.02.2025 e successiva gestione, in caso di concessione del finanziamento, dell'intero ciclo di vita dell'opera relativamente ai lavori di "Realizzazione tunnel ciclo pedonale in loc. La Secca"

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
Richiesta contributo	85	percentuale	100		
Affidamento lavori	15	percentuale	100		

Programma

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
1	Richiesta contributo	01/01/2025	17/02/2025
2	Affidamento lavori	01/01/2025	31/12/2025

Dipendenti coinvolti

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %
Geom. Alberto Scevola			10%

Obiettivo	<b>Codice</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="5"/>	<b>Denominazione sintetica</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="Gestione degli adempimenti in qualità di Responsabile del Settore relativi all'esecuzione dei lavori di 'Consolidamento della S.C. in loc. Littorno'"/>																					
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="LL.PP. - Patrimonio"/>	<b>Responsabile</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="Arch. Marco Vignola"/>																					
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="settoriale"/> <input style="width: 100%;" type="text" value="intersettoriale"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="Ufficio LL.PP."/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="Ufficio Patrimonio"/>																				
Programma	<b>Risultati attesi</b> <input style="width: 100%; height: 80px;" type="text" value="Gestione dell'intera fase di affidamento ed esecuzione dei lavori di 'Consolidamento della S.C. in loc. Littorno'"/>																						
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DENOMINAZIONE</th> <th>PESO</th> <th>FORMULA</th> <th>VALORE ATTESO (%)</th> <th>GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th>VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>affidamento</td> <td>50</td> <td>percentuale</td> <td>100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>esecuzione lavori</td> <td>50</td> <td>percentuale</td> <td>100</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	affidamento	50	percentuale	100			esecuzione lavori	50	percentuale	100				
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																		
affidamento	50	percentuale	100																				
esecuzione lavori	50	percentuale	100																				
Programma	<b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>affidamento</td> <td>01/01/2025</td> <td>30/04/2025</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>esecuzione lavori</td> <td>01/05/2025</td> <td>31/07/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	affidamento	01/01/2025	30/04/2025	2	esecuzione lavori	01/05/2025	31/07/2025								
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																				
1	affidamento	01/01/2025	30/04/2025																				
2	esecuzione lavori	01/05/2025	31/07/2025																				
Dipendenti coinvolti	<b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Geom. Alberto Scevola</td> <td>LL.PP./Patrimonio</td> <td></td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Edoardo Semenza</td> <td></td> <td></td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>Jonatha Ferrarini</td> <td></td> <td></td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	Geom. Alberto Scevola	LL.PP./Patrimonio		10%	Edoardo Semenza			5%	Jonatha Ferrarini			5%				
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																				
Geom. Alberto Scevola	LL.PP./Patrimonio		10%																				
Edoardo Semenza			5%																				
Jonatha Ferrarini			5%																				

Obiettivo	<b>Codice</b> 6	<b>Denominazione sintetica</b> Gestione degli adempimenti in qualità di R.U.P. relativi all'affidamento del servizio di progettazione dell'intervento di restauro e riqualificazione del bene di proprietà comunale denominato Castello di Villafranca;																																																				
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> LL.PP. - Patrimonio	<b>Responsabile</b> Arch. Marco Vignola																																																				
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> settoriale    intersettoriale	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> Ufficio LL.PP.  <b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b>																																																				
Programma	<b>Risultati attesi</b> Affidamento del servizio di progettazione dell'intervento di restauro e riqualificazione del bene di proprietà comunale denominato Castello di Villafranca;																																																					
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DENOMINAZIONE</th> <th>PESO</th> <th>FORMULA</th> <th>VALORE ATTESO (%)</th> <th>GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th>VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Affidamento servizio progettazione</td> <td>100</td> <td>percentuale</td> <td>100</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Affidamento servizio progettazione</td> <td>01/03/2025</td> <td>31/12/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Geom. Alberto Scevola</td> <td>LL.PP.</td> <td></td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Edoardo Semenza</td> <td></td> <td></td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>Jonatha Ferrarini</td> <td></td> <td></td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	Affidamento servizio progettazione	100	percentuale	100			N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Affidamento servizio progettazione	01/03/2025	31/12/2025													DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	Geom. Alberto Scevola	LL.PP.		10%	Edoardo Semenza			5%	Jonatha Ferrarini			5%				
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																																																	
Affidamento servizio progettazione	100	percentuale	100																																																			
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																																																			
1	Affidamento servizio progettazione	01/03/2025	31/12/2025																																																			
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																																																			
Geom. Alberto Scevola	LL.PP.		10%																																																			
Edoardo Semenza			5%																																																			
Jonatha Ferrarini			5%																																																			

Obiettivo	<b>Codice</b>	<b>Denominazione sintetica</b>																									
	7	Attività coordinamento e gestione del personale operaio																									
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b>	<b>Responsabile</b>																									
	LL.PP. - Patrimonio	Arch. Marco Vignola																									
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b>																								
	<input type="checkbox"/> settoriale <input type="checkbox"/> intersettoriale	LL.PP.																									
Dipendenti coinvolti	<b>Risultati attesi</b>																										
	Gestione del personale operaio con l'assegnazione di puntuali obiettivi settimanali																										
<b>Indicatori</b>																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr> <th>DENOMINAZIONE</th> <th>PESO</th> <th>FORMULA</th> <th>VALORE ATTESO (%)</th> <th>GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th>VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gestione personale</td> <td style="text-align: center;"><b>50</b></td> <td>percentuale</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Esecuz.attività come programmaz.</td> <td style="text-align: center;"><b>50</b></td> <td>percentuale</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	Gestione personale	<b>50</b>	percentuale	100			Esecuz.attività come programmaz.	<b>50</b>	percentuale	100								
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																						
Gestione personale	<b>50</b>	percentuale	100																								
Esecuz.attività come programmaz.	<b>50</b>	percentuale	100																								
<b>Attività da svolgere</b>																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>gestione personale assegnato settore LL.PP./Patrimonio</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Esecuzione attività come da programmazione richiesta</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	gestione personale assegnato settore LL.PP./Patrimonio	01/01/2025	31/12/2025	2	Esecuzione attività come da programmazione richiesta	01/01/2025	31/12/2025												
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																								
1	gestione personale assegnato settore LL.PP./Patrimonio	01/01/2025	31/12/2025																								
2	Esecuzione attività come da programmazione richiesta	01/01/2025	31/12/2025																								
<b>Dipendenti coinvolti</b>																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Geom. Alberto Scevola</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td>Edoardo Semenza</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">50%</td> </tr> <tr> <td>Jonatha Ferrarini</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">50%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	Geom. Alberto Scevola			10%	Edoardo Semenza			50%	Jonatha Ferrarini			50%								
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																								
Geom. Alberto Scevola			10%																								
Edoardo Semenza			50%																								
Jonatha Ferrarini			50%																								

Obiettivo	<b>Codice</b> 8	<b>Denominazione sintetica</b> Attività rendicontazione progetti PNRR su portale ReGis / BDAP																					
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> LL.PP. - Patrimonio	<b>Responsabile</b> Arch. Marco Vignola																					
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> settoriale    intersettoriale	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> Ufficio LL.PP.	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b>																				
Programma	<b>Risultati attesi</b> Attività rendicontazione progetti PNRR su portale ReGis / BDAP																						
Dipendenti coinvolti	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="6"><b>Indicatori</b></th> </tr> <tr> <th>DENOMINAZIONE</th> <th>PESO</th> <th>FORMULA</th> <th>VALORE ATTESO (%)</th> <th>GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th>VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>rendicontazione</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td>percentuale</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					<b>Indicatori</b>						DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	rendicontazione	100	percentuale	100		
<b>Indicatori</b>																							
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																		
rendicontazione	100	percentuale	100																				
Programma	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5"><b>Attività da svolgere</b></th> </tr> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th colspan="2">TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Attività rendicontazione</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> </tbody> </table>					<b>Attività da svolgere</b>					N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE		1	Attività rendicontazione	01/01/2025	31/12/2025				
<b>Attività da svolgere</b>																							
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																				
1	Attività rendicontazione	01/01/2025	31/12/2025																				
Dipendenti coinvolti	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4"><b>Dipendenti coinvolti</b></th> </tr> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Geom. Alberto Scevola</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">5%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>					<b>Dipendenti coinvolti</b>				DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	Geom. Alberto Scevola			5%						
<b>Dipendenti coinvolti</b>																							
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																				
Geom. Alberto Scevola			5%																				

Obiettivo	<b>Codice</b> 9	<b>Denominazione sintetica</b> Rispetto tempi di pagamento																
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> LL.PP. - Patrimonio	<b>Responsabile</b> Arch. Marco Vignola																
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> settoriale    intersettoriale	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> LL.PP. <span style="margin-left: 100px;"><b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> Patrimonio</span>																
Programma	<b>Risultati attesi</b> Rispetto dei termini di pagamento previsti dalla normativa vigente																	
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DENOMINAZIONE</th> <th>PESO</th> <th>FORMULA</th> <th>VALORE ATTESO (%)</th> <th>GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th>VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rispetto tempi di pagamento</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">percentuale</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	Rispetto tempi di pagamento	100	percentuale	100						
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)													
Rispetto tempi di pagamento	100	percentuale	100															
Programma	<b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">Rispetto tempi di pagamento</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> </tbody> </table>		N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Rispetto tempi di pagamento	01/01/2025	31/12/2025								
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE															
1	Rispetto tempi di pagamento	01/01/2025	31/12/2025															
Dipendenti coinvolti	<b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Scevola</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	Scevola			10%								
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %															
Scevola			10%															

Obiettivo	<b>Codice</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="10"/>	<b>Denominazione sintetica</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="Adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione"/>																
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="LL.PP. - Patrimonio"/>	<b>Responsabile</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="Arch. Marco Vignola"/>																
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="settoriale"/> <input style="width: 100%;" type="text" value="intersectoriale"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="Ufficio LL.PP."/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="Ufficio Patrimonio"/>															
Programma	<b>Risultati attesi</b> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 80px;"> <p>L'attività consiste nel dare esecuzione agli adempimenti previsti nel Piano Anticorruzione Comunale e alla normativa vigente, fornendo al Responsabile anticorruzione gli elementi necessari per l'aggiornamento del Piano e per il monitoraggio. Trasmissione nei tempi previsti dei dati da pubblicare sul sito dell' Amministrazione Trasparente all'ufficio segreteria</p> </div>																	
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DENOMINAZIONE</th> <th>PESO</th> <th>FORMULA</th> <th>VALORE ATTESO (%)</th> <th>GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th>VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rispetto obblighi normativi</td> <td style="text-align: center;"><b>100</b></td> <td style="text-align: center;">percentuale</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	Rispetto obblighi normativi	<b>100</b>	percentuale	100						
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)													
Rispetto obblighi normativi	<b>100</b>	percentuale	100															
Programma	<b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Rispetto obblighi normativi in materia di trasparenza e anticorruzione</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Rispetto obblighi normativi in materia di trasparenza e anticorruzione	01/01/2025	31/12/2025								
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE															
1	Rispetto obblighi normativi in materia di trasparenza e anticorruzione	01/01/2025	31/12/2025															
Dipendenti coinvolti	<b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Scevola</td> <td> </td> <td> </td> <td style="text-align: center;">5%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	Scevola			5%								
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %															
Scevola			5%															

Obiettivo	<b>Codice</b> 11	<b>Denominazione sintetica</b> Procedura per affidamento al 30/09/2025 di campo di calcetto e annesso parcheggio in Loc. La Secca e istruttoria per realizzazione e gestione del campo da padel e beach volley																										
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> LL.PP. - Patrimonio	<b>Responsabile</b> Arch. Marco Vignola																										
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> settoriale    intersettoriale	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> L.L.PP. - Patrimonio	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b>																									
Programma	<b>Risultati attesi</b> Procedura per affidamento al 30/09/2025 di campo di calcetto e annesso parcheggio in Loc. La Secca e istruttoria per realizzazione e gestione del campo da padel e beach volley																											
	<b>Indicatori</b>																											
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DENOMINAZIONE</th> <th>PESO</th> <th>FORMULA</th> <th>VALORE ATTESO (%)</th> <th>GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th>VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Procedura di affidamento parcheggio</td> <td>30</td> <td>percentuale</td> <td>100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Istrutt.x realizz.e gestione campo da padel e beach volley</td> <td>70</td> <td>percentuale</td> <td>100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	Procedura di affidamento parcheggio	30	percentuale	100			Istrutt.x realizz.e gestione campo da padel e beach volley	70	percentuale	100								
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																							
Procedura di affidamento parcheggio	30	percentuale	100																									
Istrutt.x realizz.e gestione campo da padel e beach volley	70	percentuale	100																									
	<b>Attività da svolgere</b>																											
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Procedura di affidamento parcheggio</td> <td>01/01/2025</td> <td>31/05/2025</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Istrutt.x realizz.e gestione campo da padel e beach volley</td> <td>01/01/2025</td> <td>30/09/2025</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Procedura di affidamento parcheggio	01/01/2025	31/05/2025	2	Istrutt.x realizz.e gestione campo da padel e beach volley	01/01/2025	30/09/2025												
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																									
1	Procedura di affidamento parcheggio	01/01/2025	31/05/2025																									
2	Istrutt.x realizz.e gestione campo da padel e beach volley	01/01/2025	30/09/2025																									
	<b>Dipendenti coinvolti</b>																											
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Geom. Alberto Scevola</td> <td>LL.PP.</td> <td></td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	Geom. Alberto Scevola	LL.PP.		10%																
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																									
Geom. Alberto Scevola	LL.PP.		10%																									

Obiettivo

**Codice**

1

**Denominazione sintetica**

Stante le modifiche introdotte dalla Legge 105/2024 al DPR 380/2001, revisione/aggiornamento delle tipologie di pratiche edilizie presentate al SUE online e gestione dell'intera procedura direttamente dal Portale on-line.implementazione accesso portale

**Settore/Servizio**

EDILIZIA - DEMANIO

**Responsabile**

Geom. Massimiliano Fadda

**Obiettivo**

settoriale Intersettoriale

**Settore/Servizio Coinvolto(1)**

Ufficio Edilizia Privata

**Settore/Servizio Coinvolto(2)**

**Risultati attesi**

Stante le modifiche introdotte dalla Legge 105/2024 al DPR 380/2001, revisione/aggiornamento delle tipologie di pratiche edilizie presentate al SUE online e gestione dell'intera procedura direttamente dal Portale on-line.

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
Aggiornamento ed implementazione della tipologia di documentazione afferente richiesta di integrazioni e/o avvio del procedimento al professionista	50	percentuale	100%		
Gestione procedure on-line – implementazione accesso portale tramite SPID	50	percentuale	100%		

Programma

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
	Implementazione della richiesta di integrazioni e/o avvio del procedimento al	01/01/2025	31/12/2025
	Aggiornamento ed implementazione della tipologia di documentazione afferente richiesta di integrazioni e/o avvio del procedimento al professionista	01/01/2025	31/12/2025
	Gestione procedure on-line – implementazione accesso portale tramite SPID	01/01/2025	31/12/2025

Dipendenti coinvolti

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %
Geom. Riccardo Minoli	Edilizia/Demanio		10%

Obiettivo	<b>Codice</b>	<b>Denominazione sintetica</b>																					
	2	Attività necessaria al mantenimento della certificazione ambientale anno 2025																					
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b>	<b>Responsabile</b>																					
	EDILIZIA - DEMANIO	Geom. Massimiliano Fadda																					
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b>																				
	<input type="checkbox"/> settoriale <input type="checkbox"/> intersettoriale	Ufficio Demanio/edilizia																					
Programma	<b>Risultati attesi</b>																						
	Attività necessaria al mantenimento della certificazione ambientale anno 2025																						
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b>																						
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DENOMINAZIONE</th> <th style="width: 10%;">PESO</th> <th style="width: 20%;">FORMULA</th> <th style="width: 15%;">VALORE ATTESO (%)</th> <th style="width: 15%;">GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th style="width: 10%;">VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Attività necessaria al mantenim. certificazione ambient. anno 2026</td> <td style="text-align: center;"><b>100</b></td> <td style="text-align: center;">percentuale</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	Attività necessaria al mantenim. certificazione ambient. anno 2026	<b>100</b>	percentuale	100									
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																		
Attività necessaria al mantenim. certificazione ambient. anno 2026	<b>100</b>	percentuale	100																				
Dipendenti coinvolti	<b>Attività da svolgere</b>																						
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N.</th> <th style="width: 55%;">DESCRIZIONE</th> <th style="width: 20%;">TEMPO INIZIO</th> <th style="width: 20%;">TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Attività necessaria al mantenimento della certificazione ambientale anno 2024</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Attività necessaria al mantenimento della certificazione ambientale anno 2024	01/01/2025	31/12/2025											
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																				
1	Attività necessaria al mantenimento della certificazione ambientale anno 2024	01/01/2025	31/12/2025																				
<b>Dipendenti coinvolti</b>																							
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DIPENDENTI</th> <th style="width: 20%;">SETTORE/SERVIZIO</th> <th style="width: 30%;">RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th style="width: 20%;">CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Geom. Riccardo Minoli</td> <td style="text-align: center;">Edilizia/Demanio</td> <td></td> <td style="text-align: center;">5%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	Geom. Riccardo Minoli	Edilizia/Demanio		5%												
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																				
Geom. Riccardo Minoli	Edilizia/Demanio		5%																				

Obiettivo

**Codice**  
3

**Denominazione sintetica**  
Integrazione e manutenzione del GIS comunale con costante controllo/aggiornamenti delle cartografie e norme aggiornate del PUC, dei vincoli paesaggistici nonchè dei piani sovraordinati e delle normative nazionali e regionali al fine di facilitare l'utenza e i professionisti nella presentazione dei progetti.

Profilo Organizzativo

**Settore/Servizio**  
EDILIZIA - DEMANIO

**Responsabile**  
Geom. Massimiliano Fadda

Obiettivo

settoriale    intersettoriale

**Settore/Servizio Coinvolto(1)**  
Edilizia/demanio

**Settore/Servizio Coinvolto(2)**

Risultati attesi e indicatori

**Risultati attesi**  
Integrazione e manutenzione del GIS comunale con costante controllo/aggiornamenti delle cartografie e norme aggiornate del PUC, dei vincoli paesaggistici nonchè dei piani sovraordinati e delle normative nazionali e regionali al fine di facilitare l'utenza e i professionisti nella presentazione dei progetti.

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
aggiornamento	100	percentuale	100		

Programma

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
1	aggiornamento documentazione cartografica	01/01/2025	31/12/2025

Dipendenti coinvolti

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %
Geom. Riccardo Minoli	Edilizia/Demanio		10%

Obiettivo	<b>Codice</b> 4	<b>Denominazione sintetica</b> Fatta salva l'introduzione di nuove disposizioni legislative, gestione delle procedure afferenti la riassegnazione delle CDM entro il corrente anno 2025, non ricadenti nel regime di proroga introdotto dalla Legge 166/2024;																				
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> EDILIZIA-DEMANIO	<b>Responsabile</b> Geom. Massimiliano Fadda																				
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> settoriale    intersettoriale	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> Demanio																				
		<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b>																				
Programma	<b>Risultati attesi</b> Fatta salva l'introduzione di nuove disposizioni legislative, gestione delle procedure afferenti la riassegnazione delle CDM entro il corrente anno 2025, non ricadenti nel regime di proroga introdotto dalla Legge 166/2024;																					
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DENOMINAZIONE</th> <th>PESO</th> <th>FORMULA</th> <th>VALORE ATTESO (%)</th> <th>GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th>VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>predisposizione criteri</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td>percentuale</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>procedura assegnazione</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td>percentuale</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	predisposizione criteri	50	percentuale	100			procedura assegnazione	50	percentuale	100				
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																	
predisposizione criteri	50	percentuale	100																			
procedura assegnazione	50	percentuale	100																			
	<b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Predisposizione atti di procedura</td> <td style="text-align: center;">01/04/2025</td> <td style="text-align: center;">30/05/2025</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Svolgimento procedura di assegnazione</td> <td style="text-align: center;">01/07/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Predisposizione atti di procedura	01/04/2025	30/05/2025	2	Svolgimento procedura di assegnazione	01/07/2025	31/12/2025								
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																			
1	Predisposizione atti di procedura	01/04/2025	30/05/2025																			
2	Svolgimento procedura di assegnazione	01/07/2025	31/12/2025																			
	<b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Geom. Riccardo Minoli</td> <td>Edilizia/Demanio</td> <td></td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	Geom. Riccardo Minoli	Edilizia/Demanio		10%												
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																			
Geom. Riccardo Minoli	Edilizia/Demanio		10%																			

Obiettivo	<b>Codice</b> 5	<b>Denominazione sintetica</b> Gestione delle attività di affidamento ed esecuzione del servizio di sorveglianza bagnanti nelle spiagge libere del comune di Moneglia "centrale e "la secca" per il corrente anno 2025;																							
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> EDILIZIA-DEMANIO	<b>Responsabile</b> Geom. Massimiliano Fadda																							
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> settoriale    intersettoriale	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> DEMANIO		<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b>																					
Programma	<b>Risultati attesi</b> Gestione delle attività di affidamento ed esecuzione del servizio di sorveglianza bagnanti nelle spiagge libere del comune di Moneglia "centrale e "la secca" per il corrente anno 2025;																								
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DENOMINAZIONE</th> <th>PESO</th> <th>FORMULA</th> <th>VALORE ATTESO (%)</th> <th>GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th>VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>gestione affidamento</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td>percentuale</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>gestione esecuzione del servizio</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td>percentuale</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	gestione affidamento	50	percentuale	100			gestione esecuzione del servizio	50	percentuale	100				
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																				
gestione affidamento	50	percentuale	100																						
gestione esecuzione del servizio	50	percentuale	100																						
Programma	<b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>gestione affidamento</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td style="text-align: center;">30/05/2025</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>gestione esecuzione del servizio</td> <td style="text-align: center;">01/06/2025</td> <td style="text-align: center;">30/09/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>					N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	gestione affidamento	01/01/2025	30/05/2025	2	gestione esecuzione del servizio	01/06/2025	30/09/2025								
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																						
1	gestione affidamento	01/01/2025	30/05/2025																						
2	gestione esecuzione del servizio	01/06/2025	30/09/2025																						
Dipendenti coinvolti	<b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Geom. Riccardo Minoli</td> <td>Edilizia/Demanio</td> <td></td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>					DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	Geom. Riccardo Minoli	Edilizia/Demanio		10%												
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																						
Geom. Riccardo Minoli	Edilizia/Demanio		10%																						

Obiettivo	<b>Codice</b> <input style="width: 100%;" type="text" value="6"/>	<b>Denominazione sintetica</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="Gestione dei nuovi adempimenti imposti da Regione Liguria in ordine al caricamento sul Portale della Regione Liguria delle autorizzazioni paesaggistiche rilasciate dal Comune di Moneglia;"/>																				
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="EDILIZIA - DEMANIO"/>	<b>Responsabile</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="Geom. Massimiliano Fadda"/>																				
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> <input style="width: 30%; height: 15px;" type="text" value="settoriale"/> <input style="width: 30%; height: 15px;" type="text" value="intersettoriale"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="edilizia"/>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b> <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>																			
Programma	<b>Risultati attesi</b> <input style="width: 100%; height: 80px;" type="text" value="Gestione dei nuovi adempimenti imposti da Regione Liguria in ordine al caricamento sul Portale della Regione Liguria delle autorizzazioni paesaggistiche rilasciate dal Comune di Moneglia;"/>																					
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DENOMINAZIONE</th> <th style="width: 10%;">PESO</th> <th style="width: 20%;">FORMULA</th> <th style="width: 15%;">VALORE ATTESO (%)</th> <th style="width: 15%;">GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th style="width: 10%;">VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>gestione attività portale Regione Liguria</td> <td style="text-align: center;"><b>100</b></td> <td style="text-align: center;">percentuale</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	gestione attività portale Regione Liguria	<b>100</b>	percentuale	100										
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																	
gestione attività portale Regione Liguria	<b>100</b>	percentuale	100																			
Programma	<b>Attività da svolgere</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N.</th> <th style="width: 55%;">DESCRIZIONE</th> <th style="width: 20%;">TEMPO INIZIO</th> <th style="width: 20%;">TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>gestione attività portale Regione Liguria</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	gestione attività portale Regione Liguria	01/01/2025	31/12/2025												
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																			
1	gestione attività portale Regione Liguria	01/01/2025	31/12/2025																			
Dipendenti coinvolti	<b>Dipendenti coinvolti</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DIPENDENTI</th> <th style="width: 30%;">SETTORE/SERVIZIO</th> <th style="width: 20%;">RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th style="width: 20%;">CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Geom. Riccardo Minoli</td> <td>Edilizia/Demanio</td> <td></td> <td style="text-align: center;">10%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	Geom. Riccardo Minoli	Edilizia/Demanio		10%												
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																			
Geom. Riccardo Minoli	Edilizia/Demanio		10%																			

<b>Codice</b>	7	<b>Denominazione sintetica</b>	Adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione																					
<b>Settore/Servizio</b>	EDILIZIA - DEMANIO		<b>Responsabile</b>	Geom. Massimiliano Fadda																				
<b>Obiettivo</b>	settoriale	intersectoriale	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b>	DEMANIO/EDILIZIA																				
<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b>																								
<b>Risultati attesi</b>	<p>L'attività consiste nel dare esecuzione agli adempimenti previsti nel Piano Anticorruzione Comunale e alla normativa vigente, fornendo al Responsabile anticorruzione gli elementi necessari per l'aggiornamento del Piano e per il monitoraggio. Trasmissione nei tempi previsti dei dati da pubblicare sul sito dell'Amministrazione Trasparente all'ufficio segreteria</p>																							
<b>Indicatori</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DENOMINAZIONE</th> <th>PESO</th> <th>FORMULA</th> <th>VALORE ATTESO (%)</th> <th>GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th>VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Monitoraggio e individuaz. misure di prevenzione</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Trasmissione dati all'uff.segreteria per inserimento sul sito Comune</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	Monitoraggio e individuaz. misure di prevenzione	50	1	100			Trasmissione dati all'uff.segreteria per inserimento sul sito Comune	50	1	100			
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																			
Monitoraggio e individuaz. misure di prevenzione	50	1	100																					
Trasmissione dati all'uff.segreteria per inserimento sul sito Comune	50	1	100																					
<b>Attività da svolgere</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">1</td> <td>Ricognizione dei processi non monitorati e loro inserimento sul sito in Amministrazione Trasparente</td> <td style="text-align: center;">01/01/2025</td> <td style="text-align: center;">31/12/2025</td> </tr> <tr> <td>Pesatura del rischio del processo</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Individuazione delle misure di prevenzione</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Trasmissione dati al Responsabile Anticorruzione con valutaz. congiunta al fine dell'aggiornamento del Piano Comunale Anticorruz.</td> <td style="text-align: center;">*</td> <td style="text-align: center;">*</td> </tr> </tbody> </table>					N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	Ricognizione dei processi non monitorati e loro inserimento sul sito in Amministrazione Trasparente	01/01/2025	31/12/2025	Pesatura del rischio del processo			Individuazione delle misure di prevenzione			2	Trasmissione dati al Responsabile Anticorruzione con valutaz. congiunta al fine dell'aggiornamento del Piano Comunale Anticorruz.	*	*	
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																					
1	Ricognizione dei processi non monitorati e loro inserimento sul sito in Amministrazione Trasparente	01/01/2025	31/12/2025																					
	Pesatura del rischio del processo																							
	Individuazione delle misure di prevenzione																							
2	Trasmissione dati al Responsabile Anticorruzione con valutaz. congiunta al fine dell'aggiornamento del Piano Comunale Anticorruz.	*	*																					
<b>Dipendenti coinvolti</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Geom. Riccardo Minoli</td> <td>Edilizia/Demanio</td> <td></td> <td style="text-align: center;">5%</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	Geom. Riccardo Minoli	Edilizia/Demanio		5%												
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																					
Geom. Riccardo Minoli	Edilizia/Demanio		5%																					

Obiettivo

Settore Organizzativo

Risultati attesi e indicatori

Dipendenti coinvolti

Obiettivo	<b>Codice</b> 8	<b>Denominazione sintetica</b> Gestione delle pratiche demaniali connesse ad interventi di ripascimento-riallineamento nelle spiagge libere del territorio di Moneglia																					
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b> EDILIZIA - DEMANIO	<b>Responsabile</b> Geom. Massimiliano Fadda																					
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b> settoriale    intersettoriale	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b> DEMANIO	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b>																				
Programma	<b>Risultati attesi</b> Istruttoria in tempi utili, allo svolgimento degli interventi di ripascimento-riallineamento nelle spiagge libere del territorio di Moneglia																						
Dipendenti coinvolti	<b>Indicatori</b>																						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DENOMINAZIONE</th> <th>PESO</th> <th>FORMULA</th> <th>VALORE ATTESO (%)</th> <th>GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO</th> <th>VALORE CONSEGUITO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>approvazione progetto</td> <td>50</td> <td>1</td> <td>100</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>affidamento lavori</td> <td>50</td> <td>1</td> <td>100</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)	approvazione progetto	50	1	100			affidamento lavori	50	1	100		
DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)																		
approvazione progetto	50	1	100																				
affidamento lavori	50	1	100																				
	<b>Attività da svolgere</b>																						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>DESCRIZIONE</th> <th>TEMPO INIZIO</th> <th>TEMPO FINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>rendicontazione regione liguria anno 2024</td> <td>01/01/2025</td> <td>31/03/2025</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>affidamento lavori e rendicontazione con Regione Liguria</td> <td>01/04/2025</td> <td>31/12/2025</td> </tr> </tbody> </table>					N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE	1	rendicontazione regione liguria anno 2024	01/01/2025	31/03/2025	2	affidamento lavori e rendicontazione con Regione Liguria	01/04/2025	31/12/2025						
N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE																				
1	rendicontazione regione liguria anno 2024	01/01/2025	31/03/2025																				
2	affidamento lavori e rendicontazione con Regione Liguria	01/04/2025	31/12/2025																				
	<b>Dipendenti coinvolti</b>																						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DIPENDENTI</th> <th>SETTORE/SERVIZIO</th> <th>RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'</th> <th>CONTRIBUTO %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Geom. Riccardo Minoli</td> <td>EDILIZIA-DEMANIO</td> <td></td> <td>10%</td> </tr> </tbody> </table>					DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %	Geom. Riccardo Minoli	EDILIZIA-DEMANIO		10%										
DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %																				
Geom. Riccardo Minoli	EDILIZIA-DEMANIO		10%																				

Obiettivo	<b>Codice</b>	<b>Denominazione sintetica</b>				
	9	Gestione delle procedure inerenti la definitiva approvazione dell'aggiornamento del PUD comunale, attualmente in fase di istruttoria da parte di Regione Liguria ex art. 8 della L.R. 13/1999 e ss.mm.i., adottato con D.C.C. n. correlato all'avvio delle procedure comparative di riassegnazione delle concessioni demaniali				
Profilo Organizzativo	<b>Settore/Servizio</b>	<b>Responsabile</b>				
	EDILIZIA - DEMANIO	Geom. Massimiliano Fadda				
Risultati attesi e indicatori	<b>Obiettivo</b>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(1)</b>	<b>Settore/Servizio Coinvolto(2)</b>			
	settoriale    intersettoriale	Edilizia/demanio				
	<b>Risultati attesi</b>					
	Gestione delle procedure inerenti la definitiva approvazione dell'aggiornamento del PUD comunale, attualmente in fase di istruttoria da parte di Regione Liguria ex art. 8 della L.R. 13/1999 e ss.mm.i., adottato con D.C.C. n. correlato all'avvio delle procedure comparative di riassegnazione delle concessioni demaniali					
	<b>Indicatori</b>					
	DENUMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
	gestione procedimento approvazione definitiva	50	1	100		
	Trasmissione atti	50	1	100		
Programma	<b>Attività da svolgere</b>					
	N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE		
	1	gestione procedimento approvazione definitiva	01/01/2025	31/12/2025		
	2	Trasmissione atti	01/01/2025	31/12/2025		
Dipendenti coinvolti	<b>Dipendenti coinvolti</b>					
	DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %		
	Geom. Riccardo Minoli	EDILIZIA-DEMANIO		10%		

Obiettivo

**Codice**

10

**Denominazione sintetica**

Mantenimento rispetto limite tempistiche dei termini di pagamento

Profilo Organizzativo

**Settore/Servizio**

EDILIZIA - DEMANIO

**Responsabile**

Geom. Massimiliano Fadda

Risultati attesi e indicatori

**Obiettivo**

settoriale

intersettoriale

**Settore/Servizio Coinvolto(1)**

EDILIZIA/DEMANIO

**Settore/Servizio Coinvolto(2)**

**Risultati attesi**

Mantenimento rispetto limite tempistiche dei termini di pagamento

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
Liquidazione entro 30 gg. Ricevimen to fatture elettroniche	100	1	100		

Programma

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
1	liquidazione fatture elettroniche	01/01/2025	31/12/2025

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %
Geom. Riccardo Minoli	EDILIZIA /DEMANIO		10%

Obiettivo

**Codice**

11

**Denominazione sintetica**

Gestione delle procedure afferenti revocche connesse all'attività propedeutiche alla nuova assegnazione delle CDM

Profilo Organizzativo

**Settore/Servizio**

EDILIZIA DEMANIO

**Responsabile**

GEOM.MASSIMILIANO FADDA

**Obiettivo**

settoriale intersettoriale

**Settore/Servizio Coinvolto(1)**

EDILIZIA DEMANIO

**Settore/Servizio Coinvolto(2)**

Risultati attesi e indicatori

**Risultati attesi**

Gestione delle procedure afferenti revocche connesse all'attività propedeutiche alla nuova assegnazione delle CDM

**Indicatori**

DENOMINAZIONE	PESO	FORMULA	VALORE ATTESO (%)	GRADUAZIONE LIVELLO ATTESO	VALORE CONSEGUITO (%)
PROCEDURE	100	1	100%		

Programma

**Attività da svolgere**

N.	DESCRIZIONE	TEMPO INIZIO	TEMPO FINE
1	gestione procedure revoca - trasmissione atti agenzia del Demanio	01/01/2025	31/12/2025

Dipendenti coinvolti

**Dipendenti coinvolti**

DIPENDENTI	SETTORE/SERVIZIO	RIFERIMENTO OBIETTIVO/ATTIVITA'	CONTRIBUTO %
GEOM. MINOLI RICCARDO	EDILIZIA DEMANIO		10%

## 2.3 Sottosezione Anticorruzione

### 1. Parte generale

#### 1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

##### 1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

##### 1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Comunale designato con decreto n. 149 del 12/07/2019 pubblicato dal giorno 13/07/2019

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i responsabili di servizio ed il personale dipendente sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche

amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- j) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- k) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- n) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- o) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- p) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- q) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti(AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- r) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie

sospette” ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull’adempimento, da parte dell’amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’OIV, all’ANAC e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l’ANAC per favorire l’attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall’Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

### **1.1.3. L’organo di indirizzo politico**

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l’organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell’amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all’interno dell’organizzazione, incentivando l’attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all’etica pubblica che coinvolgano l’intero personale.

### **1.1.4. I responsabili dei servizi comunali**

I responsabili dei Servizi Comunali devono collaborare alla programmazione ed all’attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l’analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata

sull'integrità;

- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

#### **1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

#### **1.1.6. Il personale dipendente**

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

## **1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici si evidenzia come annualmente viene predisposta la consultazione di soggetti esterni, portatori di interessi, al fine di predisporre strategie di prevenzione del fenomeno della corruzione più efficaci e trasparenti, mediante pubblicazione sul sito dell'Ente di apposito avviso corredato di modulo di segnalazione.

A ciascun Settore dell'Ente, inoltre viene richiesto, l'evidenziazione di nuovi rischi, di criticità riscontrate nonché modalità e suggerimenti per la predisposizione delle strategie di prevenzione.

## **1.3. Gli obiettivi strategici**

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo:

l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:

la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa.

A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

3) Collaborazione tra amministrazioni:

la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o

nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione “acritica” di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

## **1. L'ANALISI DEL CONTESTO**

### **1.1 Analisi del contesto esterno**

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

Per avere informazioni sul contesto socio-territoriale, si può fare riferimento, come peraltro indicato anche nella determina ANAC 12/2015, alle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica che il ministro dell'Interno presenta al Parlamento annualmente.

Andando quindi a selezionare le informazioni più rilevanti per la identificazione e analisi dei rischi, da quanto riportato nella relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata anno 2014, comunicata alla Presidenza il 14 gennaio 2016, si evidenzia quanto segue:

Nella sezione dedicata alla Regione Liguria e particolarmente al territorio della Città Metropolitana di Genova, si rileva come la posizione geografica favorevole, attrattiva per il turismo e fonte di ricchezza e di opportunità, faccia sì che la Liguria sia un polo attrattivo per espressioni della criminalità organizzata, favorendo il costituirsi di una "presenza stabile e strutturata" di organizzazioni come la "ndrangheta", orientate alla conquista dei mercati per la gestione dei traffici illeciti.

Attività di elementi riconducibili alla "ndrangheta" sono state registrate anche a Genova e nella riviera di Levante. Dalla relazione:

" Il fenomeno dei danneggiamenti a seguito di incendio, in ambito regionale nel 2014 è andato crescendo nella

provincia di Genova, e taluni episodi, dalle indagini, sembra di poterli ricondurre ad atti di vandalismo. Comunque, in via generale, F episodi a danno delle imprese economiche, per la loro modalità di esecuzione, di matrice dolosa e per gli obiettivi presenti, in particolare esercizi commerciali e beni strumentali all'esercizio dell'attività di impresa, si prestano ad essere interpretati come sintomi di un clima caratterizzato dalla pressione intimidatoria di contesti criminali mafiosi"

Sul territorio di Moneglia non risultano essersi verificati episodi ascrivibili a tali fattispecie.

La relazione, nello specifico per la Città Metropolitana di Genova, evidenzia come anche questa parte del territorio abbia risentito della sfavorevole situazione economica generale. Dalle principali operazioni di polizia non si riscontrano peraltro interventi che abbiano interessato direttamente il territorio del comune di Moneglia.

Ciò nondimeno la realtà socio-economica e territoriale di Moneglia, dove sono presenti, in considerazione delle piccole dimensioni del Comune, diverse attività commerciali attive soprattutto nel periodo estivo, portano a riservare particolare attenzione ad alcuni settori di attività, quali quelli che richiedono interventi di polizia amministrativa sia in campo commerciale, edilizio e demaniale, compresi i controlli sui cantieri, le attività inerenti affidamento di lavori servizi e forniture, le attività attinenti all'edilizia.

### **2.2. Analisi contesto interno**

Nella determinazione ANAC 12/2015 riguardo all'analisi del contesto interno si dice di fare riferimento agli aspetti legati alla organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità

della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile ad evidenziare da un lato il sistema delle responsabilità e dall'altro il livello di complessità dell'ente.

La struttura comunale è composta da un Segretario comunale responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, s e i Responsabili di servizi titolari di P.O. e n.16 dipendenti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è affiancato da un gruppo di lavoro composto da un istruttore direttivo amministrativo - responsabile dei servizi amministrativi e da un istruttore amministrativo dell'ufficio segreteria, relativamente agli adempimenti sulla trasparenza (provvedimento n 94 del 24/01/2014). Il

predetto Gruppo di Lavoro, a seconda delle necessità, sarà integrato con i Responsabili dei diversi settori.

I numerosi adempimenti richiesti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e controlli, sono quindi stati assegnati a diversi dipendenti che svolgono tali compiti in aggiunta a quelli di loro competenza per il settore a cui sono assegnati, non essendo stato possibile creare un nucleo operativo dedicato a tali attività.

Ogni anno, in fase di revisione del piano, i responsabili dei servizi sono chiamati ad esprimersi in merito agli aggiornamenti /miglioramenti da apportare al piano, evidenziando problematiche insorte e proponendo soluzioni migliorative o correttive del sistema, così come eventuali misure di prevenzione aggiuntive e suggerimenti per l'aggiornamento triennale del piano comunale.

Nel documento unico di programmazione, che costituisce lo strumento di sintesi della pianificazione strategica e di quella operativa, sono riportate le valutazioni sulle caratteristiche dell'Ente e sulla sua struttura organizzativa a cui quindi si rinvia per completezza.

### 2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIANO dedicata all'organizzazione / alla performance. Si rinvia a tale sezione.

La struttura è ripartita in Settori, ciascun Settore è organizzato in uffici.

Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile , dipendente di categoria D, titolare di Elevata Qualificazione

Nuova struttura organizzativa generale dall' 1 gennaio 2025	Posti coperti			
	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari E.Q.
Coordinamento generale: Segretario comunale				
Settore: viabilità, traffico, polizia municipale, commercio	0		3	1
Settore tecnico: edilizia- demanio	0		1	1
Settore tecnico: lavori pubblici - patrimonio	0	2	1	1
Settore ambiente - protezione civile	0	2		1
Settore servizi amministrativi, informatica	0	1	3	1
Settore ragioneria, personale	0		3	1
totali	0	5	11	6

## 2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

## 2.3. La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase della mappatura è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "**aree di rischio**", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

5. gestione dei rifiuti;
  6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
  7. governo del territorio;
  8. incarichi e nomine;
  9. pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "**Altri servizi**".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l'ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data l'approfondita conoscenza, da parte del Gruppo di lavoro, dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (**Allegato A e Allegato A1** Mappatura dei Processi- Contratti Pubblici PNRR).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

## 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione, in cui il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

### 3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che

possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

**Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato B della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.**

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

**a) L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità". "L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT" che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

**b) Tecniche e fonti informative:**

per identificare gli eventi rischiosi "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative".

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle

segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi, quali:

i risultati dell'analisi del contesto

interno e esterno; le risultanze della

mappatura dei processi;

l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili;

incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno;

le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità;

le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento;

il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Il "Gruppo di lavoro", costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità.

c) Identificazione dei rischi:

una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT. Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "**registro o catalogo dei rischi**" dove, per ogni oggetto di analisi è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi".

Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso. Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici".

Il "Gruppo di lavoro", costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei

procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (**Allegato A e Allegato A1**). Il catalogo è riportato nella colonna F dell'allegato A

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

### **3.2. Analisi del rischio**

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

#### **3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo**

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

**Approccio qualitativo:** l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

**Approccio quantitativo:** nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

#### **3.2.2. Criteri di valutazione**

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

**livello di interesse “esterno”:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

**grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

**manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

**trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

**livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

**grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

### 3.2.3 Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi".

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.; ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e

delle informazioni necessarie” .

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il "Gruppo di lavoro" ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente .

### 3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativa*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

**L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):**

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	<b>N</b>
Rischio molto basso	<b>B-</b>
Rischio basso	<b>B</b>
Rischio moderato	<b>M</b>
Rischio alto	<b>A</b>
Rischio molto alto	<b>A+</b>
Rischio altissimo	<b>A+</b> <b>+</b>

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**.

Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### 3.1. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.

## 3. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

### 4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure

specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**.

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

**Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".**

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (**Allegato C1**).

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, il Gruppo di lavoro dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**.) ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella **colonna F** ("**Programmazione delle misure**") **dell'Allegato C**.

#### **4. Le misure**

##### **5.5. Il Codice di comportamento**

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

#### **MISURA GENERALE N. 1**

L'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.

##### **5.6. Conflitto di interessi**

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia “rapporti di frequentazione abituale”;
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di “grave inimicizia” o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

## **MISURA GENERALE N. 2**

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

### **5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs.

n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

### **MISURA GENERALE N. 3**

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato:

*dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.*

#### **5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici**

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

#### **MISURA GENERALE N. 4/a:**

i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

#### MISURA GENERALE N. 4/b:

i soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni. PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

#### 5.9. Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, con deliberazione n. 133 del 21/08/2015.

#### **MISURA GENERALE N. 5:**

la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

#### 5.10. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

#### **MISURA GENERALE N. 6:**

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

#### 5.11. La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per

selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

**livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

**livello specifico:** dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

### **MISURA GENERALE N. 7:**

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il corso dell'anno.

#### **5.12. La rotazione del personale**

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

**Rotazione ordinaria:** la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pag. 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24/7/2013:

"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

**Rotazione straordinaria:** è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione

straordinaria” (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E’ obbligatoria la valutazione della condotta “corruptiva” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l’esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d’ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319- quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis).

L’adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell’art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell’art. 35- bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l’Autorità, “non appena venuta a conoscenza dell’avvio del procedimento penale, l’amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

### **5.13. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

L’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l’articolo 54-bis.

La segnalazione dell’illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all’ANAC, all’Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all’accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all’applicazione dell’istituto dell’accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L’accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l’identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L’art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell’anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all’accesso.

### **MISURA GENERALE N. 9:**

L’ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l’inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l’archiviazione.

Le segnalazioni anonime sono inviate dall’indirizzo web: <https://www.comunemoneglia.ge.it/c010037/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/218>

Le relative istruzioni sono state pubblicate il 24/04/2017 in “Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti”, “Prevenzione della corruzione”. Ad oggi, sono pervenute n. 0 segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

#### 5.14. Altre misure generali

##### 5.14.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

###### 5.14.1 MISURA GENERALE N. 10:

Sistematicamente in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

###### 5.14.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

###### MISURA GENERALE N. 11:

L'ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" con atto di DGC n.41 del 17/03/2021(**Allegato E**).

La sottoscrizione del Patto d'integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

Per completezza, sempre in allegato, si riporta il testo del suddetto Patto di integrità (**Allegato E**).

###### 5.14.3 Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più

possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

#### **5.14.3.1** Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

#### **MISURA GENERALE N. 12:**

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 58 del 26/08/1991.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### 5.14.4 Concorsi e selezione del personale

##### **MISURA GENERALE N. 13:**

i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n.83 del 27/06/2022.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

##### 5.14.6. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

##### **MISURA GENERALE N. 14:**

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* e dei controlli interni dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

##### 5.14.7. La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici"

**Non ci sono al momento enti controllati e partecipati.**

## 5. La trasparenza

### 6.11. La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

### 6.12. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione Consiglio Comunale n.15 del 5/03/2018.

Il registro delle richieste di accesso è stato istituito e contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 5/03/2018

### **MISURA GENERALE N. 15:**

consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;  
il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

#### 6.13. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

#### 6.14. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono: il Responsabile dei Servizi Amministrativi e l'Istruttore Amministrativo Ufficio Segreteria.

L'ufficio Segreteria è incaricato della gestione della sezione Amministrazione trasparente.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G) trasmettono periodicamente a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione tempestiva entro giorni 30 dalla ricezione.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;
- assicurarla completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 58 del 27/12/2012.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

#### 6.15. La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

## 6. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'"attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio dell'applicazione del PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione tenuto conto del Regolamento dei controlli interni

I responsabili e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello

svolgimento delle attività di monitoraggio.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

## A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Settore Finanziario/Personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Settore Finanziario/Personale	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Settore Finanziario/Personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.

4	4	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Settore Finanziario/Personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Settore Finanziario/Personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Settore Finanziario/Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Settore Finanziario/Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Settore Finanziario/Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
9	9	Acquisizione e gestione del personale	procedimenti disciplinari	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimento finale	Ufficio procedimenti disciplinari	violazioni di norme procedurali per interesse/utilità
10	10	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Settore Finanziario/Personale	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
11	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	Segreteria e tutti i servizi	violazione delle norme per interesse di parte
12	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Segreteria e tutti i servizi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
13	3	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	Segreteria e tutti i servizi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
14	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Settore Amministrativo	Ingiustificata dilatazione dei tempi

15	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Settore Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte
16	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Segreteria/Settore Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte
17	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i Servizi	violazione delle norme procedurali
18	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Settore Amministrativo	violazione delle norme procedurali
19	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Servizi	violazione di norme per interesse/utilità
20	7	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Servizi	violazione della privacy, scarso o mancato accertamento dei requisiti o di documentazione
21	8	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutti i Servizi	violazione di norme procedurali, anche interne
22	9	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Settore Amministrativo	violazione di norme procedurali, anche interne
23	10	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Servizi	violazione delle norme per interesse di parte
24	11	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Segreteria	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
25	12	Altri servizi	attività di fronte-office	iniziativa di parte	istruttoria	esito	Tutti i Servizi	violazione dalla privacy
26	13	Altri servizi	Gestione banche dati	iniziativa d'ufficio	istruttoria	esito	Segreteria	violazione privacy, fuga di notizie

27	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
28	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
29	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
30	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutti i Servizi	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
31	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti i Servizi	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
32	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
33	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
34	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
35	9	Contratti pubblici	Attività: progettazione	iniziativa d'ufficio	selezione	affidamento	Tutti i Servizi	attribuzione impropria di vantaggio per interesse/utilità

36	10	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
37	11	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i Servizi	violazione delle norme procedurali
38	12	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i Servizi	violazione delle norme procedurali
39	13	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Tutti i Servizi	violazione delle norme procedurali
40	14	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Tutti i Servizi	Esecuzione del contratto: verifiche in corso di esecuzione del contratto
41	15	Contratti pubblici	definizione dell'oggetto di affidamento	iniziativa d'ufficio	istruttoria	documento finale	Tutti i Servizi	restrizione del mercato per individuazione errata dell'oggetto dell'affidamento per interesse/utilità
42	16	Contratti pubblici	esecuzione del contratto	iniziativa d'ufficio	verifiche in corso di esecuzione	controlli	Tutti i Servizi	mancata effettuazione dei controlli
43	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Servizi finanziari	omessa verifica per interesse di parte
44	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Servizi finanziari	omessa verifica per interesse di parte
45	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Lavori Pubblici/Edilizia Privata	omessa verifica per interesse di parte
46	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
47	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale e Commercio	omessa verifica per interesse di parte
48	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte

49	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Lavori Pubblici/Edilizia Privata/ Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
50	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale/Ambiente	omessa verifica per interesse di parte
51	9	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli e verifiche sulle concessioni demaniali marittime	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Ufficio Demanio/Polizia Locale	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
52	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia Locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
54	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Servizi finanziari	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
55	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	Servizi Finanziari	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
56	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizi Finanziari	violazione di norme
57	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizi finanziari/Personale	violazione di norme
58	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Servizi finanziari	violazione di norme

59	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Lavori Pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Polizia Locale/Lavori Pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
62	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Lavori Pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
63	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio economato	iniziativa d'ufficio	gestione cassa economale	rendiconto	Servizi finanziari	utilizzo improprio di contante per interesse/utilità
64	12	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	Lavori Pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Lavori Pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
66	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	istruttoria	erogazione del servizio	Lavori Pubblici	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
67	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Lavori Pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
68	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	convenzione	erogazione del servizio	Settore Amministrativo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

69	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	convenzione/avviso	erogazione del servizio	Settore Amministrativo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
70	18	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	Settore Amministrativo e tutti i servizi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
71	19	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	Settore Amministrativo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
72	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore Amministrativo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
73	1	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
74	2	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	selezione	igiene e decoro	Ambiente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
75	3	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	selezione	igiene e decoro	Ambiente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
76	4	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	selezione	igiene e decoro	Settore Amministrativo e tutti i servizi	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
77	1	Governo del territorio	autorizzazione : inquinamento acustico, emissione in atmosfera, emissioni elettromagnetiche, allaccio fognatura	iniziativa di parte	istruttoria	provvedimento	Ambiente	violazione di norme per interesse/utilità
78	2	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Edilizia privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

79	3	Governo del territorio	CILA/SCIA	iniziativa di parte	istruttoria	conclusione procedimento	Edilizia privata	possibile condizionamento esterno sull'istruttoria
80	4	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Edilizia privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
81	5	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Edilizia Privata	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
82	6	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Polizia Locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
83	7	Governo del territorio	Servizi di Protezione Civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Ambiente/Protezione Civile	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
84	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Settore Amministrativo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
85	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	Urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
86	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	Urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

87	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	Suap/Edilizia privata/Commercio	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
88	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	Settore Amministrativo/Sociale	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
89	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	Polizia Locale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
90	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Sociale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
91	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Sociale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

92	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Sociale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
93	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Sociale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
94	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Amministrativo/Sociale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
95	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Settore Amministrativo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
96	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Edilizia privata/Settore Amministrativo	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario

97	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Settore Amministrativo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
98	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione sale comunali	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio/rilascio autorizzazione	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Amministrativo	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
99	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Settore Amministrativo/Sociale	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
100	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Amministrativo	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
101	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Centro bambine - bambini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Amministrativo	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

102	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Amministrativo	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
103	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Amministrativo	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
104	17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Polizia Locale	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
105	18	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.	Settore Amministrativo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
106	19	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	Settore Amministrativo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

107	20	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	Settore Amministrativo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
108	21	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	Settore Amministrativo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
109	22	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Settore Amministrativo/Segreteria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
110	23	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte
111	24	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte



PTPCT 2025-2026 - Allegato A1 - Mappatura dei Processi- Contratti Pubblici PNRR

Denominazione area di rischio (PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2)	n. progressivo processo	Descrizione processo	catalogo dei rischi principali	Settore e unità organizzativa responsabile del processo	rischio del processo	Specificazione misure	Tempistica e indicatori di Attuazione	Responsabil e attuazione misure
<b>Contratti Pubblici Programmazione - PNRR</b>	1	redazione programma - specifica indicazione degli interventi inerenti il PNRR sia per lavori che per servizi con riguardo in particolare alla Progettazione	1) distorsione nella rilevazione del fabbisogno 2) Rischio frazionamento progettazione ed esecuzione in ambito PNRR.	Tutti i servizi	<b>ALTO</b>	1. Adeguato rilievo dei fabbisogni e conseguente programmazione degli acquisti in attuazione delle disposizioni del DM n. 14/2018 e della disciplina interna all'Ente, in raccordo con gli altri strumenti di programmazione (DUP). [prosecuzione] (C)	Nessun rilievo nei controlli di regolarità amministrativo/contabile, ex post realizzato dall'ufficio dell'ufficio controlli interni	Responsabile del Servizio
<b>Contratti Pubblici Progettazione della Gara - PNRR</b>		affidamento a terzi della progettazione	1) frazionamento artificioso 2) elusione rotazione 3) disciplinari di affidamento			Check list Trasparenza:	Nessun rilievo nei controlli di regolarità	Responsabile

	2		generici con riguardo ai peculiarità PNRR	Tutti i servizi	<b>ALTO</b>	pubblicazione sez. amministrazione trasparente / pubblicazione sezione specifica PNRR	amministrativo/contabile, ex post realizzato dall'ufficio dell'ufficio controlli interni	del Servizio
<b>Contratti Pubblici Progettazione della Gara - PNRR</b>	3	individuazione condizionalità-obblighi ulteriori (DNSH) - obblighi trasversali da introdurre nel disciplinare di incarico di progettazione	1) mancata o inadeguata considerazione degli obblighi in fase di progettazione	Tutti i servizi	<b>ALTO</b>	Check list motivazione specifica su operatività criterio	Nessun rilievo nei controlli di regolarità amministrativo/contabile, ex post realizzato dall'ufficio dell'ufficio controlli interni	Responsabile del Servizio
<b>Contratti Pubblici Progettazione della Gara - PNRR</b>	4	individuazione criteri di valutazione offerte tecniche -	1) insufficiente analisi impatto requisiti premiali PNRR	Tutti i servizi	<b>ALTO</b>	Check list revisione esito processi di valutazione offerte tecniche	Nessun rilievo nei controlli di regolarità amministrativo/contabile, ex post realizzato dall'ufficio dell'ufficio controlli interni	Responsabile del Servizio
<b>Contratti Pubblici Progettazione della Gara -PNRR</b>	5	approvazione del progetto	1) mancato rispetto competenza del RUP all'approvazione	Tutti i servizi	<b>ALTO</b>	Check list	Nessun rilievo nei controlli di regolarità amministrativo/contabile, ex post realizzato dall'ufficio dell'ufficio controlli interni	Responsabile del Servizio
<b>Contratti Pubblici Progettazione della Gara -PNRR</b>	6	validazione del progetto	1) mancata o inadeguata analisi con riguardo in particolare alle specificità PNRR	Tutti i servizi	<b>ALTO</b>	Check list	Nessun rilievo nei controlli di regolarità amministrativo/contabile,	Responsabile del Servizio

							ex post realizzato dall'ufficio dell'ufficio controlli interni	
<b>Contratti Pubblici Progettazione della Gara - PNRR</b>	7	Appalto integrato ex art. 48, co. 5, d.l. 77/2021 (in relazione alle procedure afferenti gli investimenti finanziati dal fondo PNRR)	Elaborazione di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.	Tutti i servizi	<b>ALTO</b>	1. Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento attenendosi alle "Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori	Nessun rilievo nei controlli di regolarità amministrativo/contabile, ex post realizzato dall'ufficio dell'ufficio controlli interni	Responsabile del Servizio
<b>Contratti Pubblici - Selezione del contraente - PNRR</b>	8	Procedura negoziata ex art. 53, d.l. n. 77/2021 anche per importi superiori alla soglia per acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	Tutti i servizi	<b>ALTO</b>	Check list ; 1. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura negoziata,	Nessun rilievo nei controlli di regolarità amministrativo/contabile, ex post realizzato dall'ufficio dell'ufficio controlli interni	Responsabile del Servizio

<b>Contratti Pubblici - Selezione del contraente - PNRR</b>	9	Procedura negoziata senza pubblicazione bando di gara ex art 48, comma 3, D.L. 77/2021 per ragioni di estrema urgenza quando la procedura ordinaria può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNR	Abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante. Utilizzo improprio della procedura	Tutti i servizi	<b>ALTO</b>	1. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati	Nessun rilievo nei controlli di regolarità amministrativo/contabile, ex post realizzato dall'ufficio dell'ufficio controlli interni	Responsabile del Servizio
<b>Contratti Pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto- PNRR</b>	10	verifica requisiti speciali PNRR	1) Mancata verifica in ordine al titolare effettivo e/o al doppio finanziamento	Tutti i servizi	<b>ALTO</b>	Check list	Nessun rilievo nei controlli di regolarità amministrativo/contabile, ex post realizzato dall'ufficio dell'ufficio controlli interni	Responsabile del Servizio
<b>Contratti Pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto- PNRR</b>	11	raccolta e conservazione documentazione per rendicontazione ReGIS	1) carenze nell'acquisizione dei documenti 2) inadeguate forme di conservazione	Tutti i servizi	<b>ALTO</b>	Check list	Nessun rilievo nei controlli di regolarità amministrativo/contabile, ex post realizzato dall'ufficio dell'ufficio controlli interni	Responsabile del Servizio

<b>Contratti pubblici - Esecuzione PNRR</b>	12	consegna dei lavori	1) ritardo nella consegna dei lavori 2) mancato utilizzo del potere sostitutivo	Tutti i servizi	<b>ALTO</b>	Rispetto del codice di comportamento + Check list	Nessun rilievo nei controlli di regolarità amministrativo/contabile, ex post realizzato dall'ufficio dell'ufficio controlli interni	Responsabile del Servizio
<b>Contratti pubblici - Esecuzione PNRR</b>	13	controllo cronoprogramma PNRR	1) carenze nell'acquisizione dei documenti 2) inadeguate forme di conservazione	Tutti i servizi	<b>ALTO</b>	Rispetto del codice di comportamento + Check list	Nessun rilievo nei controlli di regolarità amministrativo/contabile, ex post realizzato dall'ufficio dell'ufficio controlli interni	Responsabile del Servizio
<b>Contratti pubblici - Esecuzione PNRR</b>	14	monitoraggio obblighi ulteriori e trasversali PNRR	1) assenza/inadeguatezza delle verifiche in sede di esecuzione	Tutti i servizi	<b>ALTO</b>	Rispetto del codice di comportamento + Check list	Nessun rilievo nei controlli di regolarità amministrativo/contabile, ex post realizzato dall'ufficio dell'ufficio controlli interni	Responsabile del Servizio

## B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo deirischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	<b>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-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	Procedimenti disciplinari	violazione di norme procedurali per interessi/utilità	B-	A	N	B	B	B	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
8	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	<b>M</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 delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	<b>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-).

15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	Gestione dell'archivio corrente e storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il
										rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
21	Attività di fronte-office	violazione della privacy	A	A	M	M	B	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
22	Gestione banche dati	violazione privacy/fuga di notizie	A	A	M	M	B	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

23	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	<b>A+</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	<b>A++</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	<b>A++</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca
										confermano la necessità di adeguate misure.
26	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	<b>A+</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.



31	Attività: progettazione	attribuzione impropria di vantaggio per interesse/utilità	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
32	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	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.
33	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	<b>M</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
34	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	<b>M</b>	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.

35	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
36	Definizione dell'oggetto di affidamento	restrizione del mercato per individuazione errata dell'oggetto dell'affidamento per interesse/utilità	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	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.
37	Esecuzione del contratto	mancata effettuazione dei controlli	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	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.
38	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

40	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
										Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	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.
43	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
44	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	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.

45	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	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.
46	Controlli e verifiche sulle concessioni demaniali marittime	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	M	B	M	<b>M</b>	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
47	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	<b>A++</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
48	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	<b>A</b>	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.
49	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

50	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	<b>A</b>	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
51	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
52	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
53	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

54	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

58	servizio economato	utilizzo improprio di contante per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

62	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

66	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
67	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
68	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
69	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
70	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

71	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
72	Autorizzazione: inquinamento acustico, emissioni in atmosfera, emissioni elettromagnetiche, allaccio fognatura	violazione di norme per interesse/utilità	A	A	N	M	B	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
73	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	<b>A+</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
74	CILA/CIA	possibile condizionamento esterno sull'istruttoria	A	A	M	A	M	A	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
75	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	<b>A+</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

76	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	<b>A+</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
77	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto
										basso (B) o molto basso (B-).
78	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
79	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
80	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	<b>A++</b>	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

81	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	<b>A++</b>	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
82	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	<b>A++</b>	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la
										procedura).
83	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	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	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

85	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
86	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
87	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
88	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
89	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
90	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

91	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
92	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
93	Gestione sale comunali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	B-	N	M	B	B	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
94	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
95	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

96	Centro bambine e bambini	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
97	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
98	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
99	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

100	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	<b>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-).
101	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	<b>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-).
102	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
103	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	<b>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-).

104	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
105	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
106	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

### ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo deirischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e termine di attuazione	Responsabile attuazione misure
A	B	C	D	E	F	G	
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> 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.	Ufficio Personale
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> 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.	Ufficio Personale

3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Ufficio Personale
---	--	--	----------	--	---	--	-------------------

4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> informatizzazione	Adeguamento dei sistemi informatici, entro il 31/12	Ufficio Personale
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Ufficio Personale
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Ufficio Personale
7	Procedimenti disciplinari	violazione di norme procedurali per interesse/utilità	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>misura specifica di controllo:</b> verifica a campione su procedimento	annuale	Controlli interni

8	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Ufficio Personale
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i servizi
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i servizi
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i servizi

12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	<b>B-</b>	<p>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-).</p>	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Amministrativo
----	-------------------------	--------------------------------------	-----------	---	--	--	-------------------------

13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Servizio Amministrativo
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Settore Amministrativo
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i servizi
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Settore Amministrativo

17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici,	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i servizi
				in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.			
18	Gestione dell'archivio corrente e storico	violazione di norme procedurali, anche interne	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Settore Amministrativo
19	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici anche a campione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli sono effettuati con cadenza semestrale	Tutti i servizi
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	<b>B</b>	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Segreteria/Settore Amministrativo

21	Attività di fronte - office	violazione della privacy	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	misura specifica di controllo	a campione	Tutti i servizi
----	-----------------------------	--------------------------	----------	--	-------------------------------	------------	-----------------

22	Gestione banche - dati	violazione della privacy, fuga di notizie	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	misura specifica di controllo, l'organo preposto quale responsabile del servizio effettua verifiche anche a campione	a campione	Tutti i servizi
23	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A+</b>	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.	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> 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.	Tutti i servizi

24	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di</p>	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.	Tutti i servizi
----	---	--	-----	--	---	--	-----------------

					procedimento.		
25	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	<b>A++</b>	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.	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	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.	Tutti i servizi

26	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A+</b>	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> 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.	ufficio Patrimonio
27	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	<b>A+</b>	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutti i servizi

28	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	<b>A</b>	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.	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> 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.	Tutti i servizi
29	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	<b>A</b>	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.	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica,	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutti i servizi
					anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.		

30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	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.	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> 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.	Tutti i servizi
31	Attività: progettazione	attribuzione impropria di vantaggio per interesse/ utilità	<b>A</b>	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.	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> 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.	Tutti i servizi
32	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	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.	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutti i servizi

					svolgimento delle selezioni.		
33	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	<b>M</b>	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.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i servizi
34	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	<b>M</b>	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.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i servizi
35	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i servizi

36	Definizione dell'oggetto di affidamento	restrizione del mercato per individuazione errata dell'oggetto dell'affidamento per interesse/utilità	<b>A</b>	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.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>2 - Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli con cadenza semestrale	Tutti i servizi
					controlli 2- misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni con regolarità effettua le verifiche		
37	Esecuzione del contratto	mancata effettuazione dei controlli	<b>A</b>	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.	<b>misura di controllo</b> l'organo preposto (RUP) effettua i controlli necessari. Il responsabile del servizio effettua controlli a campione	i controlli devono essere effettuati per i singoli appalti.	Tutti i servizi
38	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	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.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> 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.	Servizi finanziari

39	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	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.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> 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.	Servizi finanziari
40	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	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.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> 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.	Lavori pubblici/Edilizia privata
41	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	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.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> 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.	Polizia Locale

42	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> 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.	Polizia Locale/ Commercio
43	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> 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.	Polizia locale
44	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> 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.	Lavori pubblici/Edilizia privata/Polizia Locale

45	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	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.	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	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.	Polizia locale/Ambiente
----	--	--	----------	---	--	--	-------------------------

46	Controlli e verifiche sulle concessioni demaniali marittime	violazione delle norme anche interne per interessi/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	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.	Demanio/Polizia Locale
47	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>A++</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;</p>	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.	Ambiente

48	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	<b>A</b>	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.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> 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.	Polizia Locale
49	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Servizi finanziari
50	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>A</b>	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	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> 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.	Servizi finanziari

51	Adempimenti fiscali	violazione di norme	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Servizi finanziari
52	Stipendi del personale	violazione di norme	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Servizi finanziari/Personale

53	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Servizi finanziari
54	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Ambiente
55	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Lavori pubblici
56	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	polizia locale / lavori pubblici

57	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Lavori pubblici
58	servizio economato	utilizzo improprio di contante per interesse/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di controllo generale e specifica</b> :L'organo preposto ai controlli interni verifica anche a campione sul rendiconto	controlli cadenzati in base ai controlli interni	Servizi finanziari
59	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Lavori pubblici
60	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	lavori pubblici

61	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Lavori pubblici
----	-----------------------------------	---	---	--	---	--	-----------------

62	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Lavori pubblici
63	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Settore Amministrativo
64	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Settore Amministrativo
65	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Settore Amministrativo e tutti i servizi

66	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Settore Amministrativo
67	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Settore Amministrativo
68	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> 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.	Ambiente

69	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> 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.	Ambiente
70	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> 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.	Ambiente
71	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> 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.	Settore Amministrativo e tutti i servizi

72	Autorizzazione: inquinamento acustico, emissione in atmosfera, emissioni elettromagnetiche, allaccio fognatura	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	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.	Ambiente
----	--	--	---	--	--	--	----------

73	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A+</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;</p>	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.	Edilizia Privata
74	CILA/SCIA	Possibile condizionamento esterno sull'istruttoria	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;</p>	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.	Edilizia Privata

75	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A+</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> 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.	Edilizia Privata
76	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A+</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> 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. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Edilizia Privata

77	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A++</b>	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;</p>	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.	Urbanistica
----	--	--	------------	---	--	---	-------------

78	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A++</b>	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;</p>	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.	Urbanistica
79	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	<b>A++</b>	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia;</p>	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.	Suap/Edilizia privata/Commercio

80	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Polizia Locale
----	------------------------------	--	----------	--	---	--	----------------

81	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Ambiente/Protezione Civile
82	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	<b>A</b>	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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.	Settore Amministrativo
83	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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.	Settore Amministrativo/Sociale

84	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	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> 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.	Polizia Locale
85	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> 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.	Sociale
86	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> 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.	Sociale

87	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> 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.	Sociale
88	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> 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.	Sociale
89	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> 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.	Sociale

90	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Settore Amministrativo
----	---------------------------------------	--	----------	--	---	--	------------------------

91	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Edilizia Privata/Settore Amministrativo
92	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Settore Amministrativo
93	Gestione delle sale comunali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Settore Amministrativo

94	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	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.	Settore Amministrativo/Sociale
----	---------------------------------	---	----------	--	--	--	--------------------------------

95	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Settore Amministrativo
96	Centro bambine e bambini	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Settore Amministrativo
97	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Settore Amministrativo
98	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Settore Amministrativo

99	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Polizia locale
100	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Settore Amministrativo
101	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Settore Amministrativo
102	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B-</b>	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-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Settore Amministrativo

103	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Settore Amministrativo
104	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Settore Amministrativo/Segreteria
105	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Settore Amministrativo
106	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.	Settore Amministrativo

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

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
					A		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale	<p>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.</p>	<p>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.</p>
2	Concorso per l'assunzione di personale	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	servizi di formazione del personale dipendente	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		

8	Levata dei protesti	1- <b>Misura specifica di controllo</b> : l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- <b>Misura specifica di trasparenza</b> : i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre.	1	Affari legali e contenzioso		
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso	1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2-Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre.
10	Supporto giuridico e pareri legali	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso		
11	Gestione del contenzioso	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Affari legali e contenzioso		
12	Gestione del protocollo	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Altri servizi		
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi	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.
14	Funzionamento degli organi collegiali	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi		
15	Istruttoria delle deliberazioni	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi		
16	Pubblicazione delle deliberazioni	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi		
17	Accesso agli atti, accesso civico	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi		

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

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

29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici		
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici		
31	Programmazione dei lavori	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici		
32	Programmazione di forniture e di servizi	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici		
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici		
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
40	Controlli sull'uso del territorio	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> 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.	1	Gestione dei rifiuti	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> 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.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
44	Gestione ordinaria della entrate	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	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.
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

46	Adempimenti fiscali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
47	Stipendi del personale	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
49	manutenzione delle aree verdi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
53	manutenzione dei cimiteri	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

54	servizi di custodia dei cimiteri	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
56	manutenzione degli edifici scolastici	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
57	servizi di pubblica illuminazione	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
59	servizi di gestione biblioteche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
60	servizi di gestione musei	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
61	servizi di gestione delle farmacie	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

62	servizi di gestione impianti sportivi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
63	servizi di gestione hardware e software	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
64	servizi di disaster recovery e backup	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
65	gestione del sito web	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
66	Gestione delle Isole ecologiche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione rifiuti		
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti		
68	Pulizia dei cimiteri	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti		
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Gestione rifiuti		
						1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.

70	Permesso di costruire	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>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.</p>	1	Governo del territorio	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>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.</p>
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>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.</p>	2	Governo del territorio	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>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.</p>
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>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.</p>	1	Pianificazione urbanistica	<p>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.</p>	<p>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.</p>
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>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.</p>	2	Pianificazione urbanistica	<p>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.</p>	<p>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.</p>

74	Permesso di costruire convenzionato	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>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.</p>	3	Governo del territorio	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	
75	Gestione del reticolo idrico minore	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	4	Governo del territorio		
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>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.</p>	5	Governo del territorio		
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>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.</p>	3	Pianificazione urbanistica		
78	Sicurezza ed ordine pubblico	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	6	Governo del territorio	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure</p>

79	Servizi di protezione civile	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Governo del territorio	essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
83	Servizi per minori e famiglie	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
85	Servizi per disabili	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
86	Servizi per adulti in difficoltà	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
91	Gestione degli alloggi pubblici	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
93	Asili nido	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
94	Servizio di "dopo scuola"	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
95	Servizio di trasporto scolastico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
96	Servizio di mensa	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	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.
98	Pratiche anagrafiche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
99	Certificazioni anagrafiche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
101	Rilascio di documenti di identità	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
102	Rilascio di patrocini	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
103	Gestione della leva	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
104	Consultazioni elettorali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
105	Gestione dell'elettorato	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

## ALLEGATO "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
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 ( <i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	<b>Settore Amministrativo</b>
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore Amministrativo
			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. 33/2013)	Settore Amministrativo

		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. 33/2013)	Settore Amministrativo
	Art. 12, c. 2, d.lgs. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Amministrativo
	Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Settore Finanziario/Personale
	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 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	Settore Amministrativo/Sociale/Finanziario e Tributi
	<u>Art. 34, d.lgs. 33/2013</u>	<u>Oneri informativi per cittadini e imprese</u>	<u>Regolamenti ministeriali e interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti</u>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
Burocrazia zero	<u>Art. 37, c. 3, DL n. 69/2013</u>	Burocrazia zero	<u>Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato</u>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi	

		<u>Art. 37, c. 3-bis, DL n. 69/2013</u>	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività e la mera comunicazione)	del d.lgs.97/2016		
		-	-	-			
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Amministrativo	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 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. 33/2013)	Settore Amministrativo	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Amministrativo	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Finanziario /Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Finanziario /Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	Settore Amministrativo	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Amministrativo	

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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]	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.	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Amministrativo

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 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	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Settore Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Settore Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Settore Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni	Tempestivo	Settore Personale/Finanziario

			pagati con fondi pubblici	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	Settore Amministrativo
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Amministrativo
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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).	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	

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

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 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	Settore Finanziario /Personale
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 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	Settore Finanziario /Personale
	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 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. 33/2013)	Settore Finanziario /Personale	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	Settore Amministrativo	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	I singoli settori in occasione del conferimento dell'incarico di collaborazione o consulenza	
				Per ciascun titolare di incarico:			
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	I singoli settori in occasione del conferimento dell'incarico di collaborazione o consulenza	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013					
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 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. 33/2013)	I singoli settori in occasione del conferimento dell'incarico di collaborazione o consulenza	

		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	I singoli settori in occasione del conferimento dell'incarico di collaborazione o consulenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	I singoli settori in occasione del conferimento dell'incarico di collaborazione o consulenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	I singoli settori in occasione del conferimento dell'incarico di collaborazione o consulenza
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Finanziario/Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore Finanziario/Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore Finanziario/Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Finanziario/Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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).	Settore Finanziario/Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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	

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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	Settore Finanziario/Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Settore Finanziario/Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Settore Finanziario/Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore Finanziario/Personale
	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:		Settore Finanziario/Personale
	(dirigenti non generali)				Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Finanziario/Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Finanziario/Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 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	Settore Finanziario/Personale

				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Finanziario/Personale
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore Finanziario/Personale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Finanziario/Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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).	Settore Finanziario/Personale

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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	Settore Finanziario/Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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	Settore Finanziario/Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Settore Finanziario/Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Settore Finanziario/Personale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore Finanziario/Personale
	<u>Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013</u>	<del>Elenco posizioni dirigenziali discrezionali</del>	<del>Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione</del>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	

	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 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	Settore Finanziario/Personale
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 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	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	

		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)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizi Amministrativi
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Finanziario/Personale

	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 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	Settore Finanziario/Personale
					(art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. 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	Settore Finanziario/Personale
					(art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 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	Settore Finanziario/Personale
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. 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	Settore Finanziario/Personale
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Settore Finanziario/Personale	
				(art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)		

		(da pubblicare in tabelle)			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 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	Settore Finanziario/Personale
	Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		(da pubblicare in tabelle)			
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Settore Finanziario/Personale
	Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 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	Settore Finanziario/Personale
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Art. 21, c. 2, d.lgs. 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	Settore Finanziario/Personale
				(art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)	
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Settore Finanziario/Personale
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Art. 10, c. 8, lett. c),		Curricula	Tempestivo	Settore Finanziario/Personale

		d.lgs. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Finanziario/Personale
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore Finanziario/Personale
			(da pubblicare in tabelle)			
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Settore Finanziario/Personale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Finanziario/Personale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Finanziario/Personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Finanziario/Personale
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Finanziario/Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Finanziario/Personale

			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Finanziario/Personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Finanziario/Personale
			<b>Benessere organizzativo</b>	<u>Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013</u>	<b>Benessere organizzativo</b>	<b>Livelli di benessere organizzativo</b>
	-	-	-	-		
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale  (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio	Annuale	

			dell'amministrazione	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo	
				(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale	
				(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	

Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 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. 33/2013)	Annuale	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre	Annuale			

		esercizi finanziari	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo	
			(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale	
			(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

				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	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale  (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013				
Enti di diritto privato controllati						

				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
<b>Attività e procedimenti</b>	<b>Dati aggregati attività amministrativa</b>	<u><a href="#">Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013</a></u>	<b>Dati aggregati attività amministrativa</b>	<b>Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti</b>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	

		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	I Responsabili dei singoli settori
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	I Responsabili dei singoli settori
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	I Responsabili dei singoli settori
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 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	I Responsabili dei singoli settori
		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	I Responsabili dei singoli settori	
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	I Responsabili dei singoli settori	
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		

		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 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. 33/2013)	I Responsabili dei singoli settori
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	I Responsabili dei singoli settori
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 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. 33/2013)	I Responsabili dei singoli settori

				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	I Responsabili dei singoli settori
					(ex art. 8, d.lgs. 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	I Responsabili dei singoli settori
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo	I Responsabili dei singoli settori
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				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	I Responsabili dei singoli settori
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	<b>Monitoraggio tempi</b>	-	<b>Monitoraggio tempi</b>	<b>Risultati del monitoraggio periodico</b>	Dati non più soggetti	

	procedimentali	<u>Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013</u> <u>Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012</u>	procedimentali	concernente il rispetto dei tempi procedimentali	a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore Amministrativo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore Amministrativo
	<u>Provvedimenti organi indirizzo politico</u>	<u>Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</u>	<u>Provvedimenti organi indirizzo politico</u>	<u>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione e concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.</u>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale  (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Amministrativo
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	<u>Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</u>	Provvedimenti dirigenti amministrativi	<del>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione e concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.</del>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	-	-	-	-		
<u>Controlli sulle imprese</u>	-	<u>Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013</u>	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	-	<u>Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013</u>	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
-				-		

<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	I Responsabili dei singoli settori
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse  NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	I Responsabili dei singoli settori
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori  Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	I Responsabili dei singoli settori

	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	I Responsabili dei singoli settori
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u>  Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	I Responsabili dei singoli settori
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u>  Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	I Responsabili dei singoli settori
<b><u>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</u></b>					
<b><u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u></b>					

	<b>pubblicazione</b>	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo	I Responsabili dei singoli settori
		<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	Tempestivo	
	<b>affidamento</b>	<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	Tempestivo	

		<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>	<p>I Responsabili dei singoli settori</p>
--	--	--	--	--	--	---

		<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24;</p> <p>art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2;</p> <p>D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	<p>Tempestivo</p>	
	<p><b>Esecutiva</b></p>	<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	<p>Tempestivo</p>	

		<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>I Responsabili dei singoli settori</p>
--	--	---	--	--	-------------------	---

	<b>Sponsorizzazioni</b>	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
	<b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b>	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
	<b>Finanza di progetto</b>	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	I Responsabili dei singoli settori
-						
-	-	-	-	-		

<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Settori Amministrativo/Sociale/Culturale/Turismo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013		Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Settori Amministrativo/Sociale/Culturale/Turismo
						(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		Settori Amministrativo/Sociale/Culturale/Turismo	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 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 interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Settori Amministrativo/Sociale/Culturale/Turismo
						(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Settori Amministrativo/Sociale/Culturale/Turismo
						(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	settori Amministrativo/Sociale/Culturale/Turismo
(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)							
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento	Tempestivo	Settori Amministrativo/Sociale/Culturale/Turismo		

				amministrativo	(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Settori Amministrativo/Sociale/Culturale/Turismo
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Settori Amministrativo/Sociale/Culturale/Turismo
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Settori Amministrativo/Sociale/Culturale/Turismo
		Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Settori Amministrativo/Sociale/Culturale/Turismo
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 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	Settore Finanziario
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Finanziario

		Art. 29, c. 1, d.lgs. 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	Settore Finanziario
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Settore Finanziario
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Settore Finanziario
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Settore Finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Settore Finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 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.A.C.	Settore Amministrativo
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Settore Finanziario /Personale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Settore Finanziario /Personale
				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	Settore Finanziario /Personale
	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					
	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	Settore Finanziario
(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						

	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	I Responsabili dei singoli settori
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Settore Amministrativo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Settore Amministrativo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Settore Amministrativo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	I Responsabili dei singoli settori
		Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013			(art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

			(da pubblicare in tabelle)				
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Settore Amministrativo/Informatico	
	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	Settore Finanziario	
					(in fase di prima attuazione semestrale)		
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Settore Finanziario
						(in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Settore Finanziario
						(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti						Trimestrale	Settore Finanziario
					Annuale	Settore Finanziario	
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)		

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Settore Finanziario
		Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 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	
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013	Art. 21 co.7 d.lgs. 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
A titolo esemplificativo:					(art.8, c. 1, d.lgs. 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. 228/2011, (per i Ministeri)						

	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 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	Settore lavori pubblici
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 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	Settore lavori pubblici
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	Settori Edilizia - Ambiente - Demanio

		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Settori Edilizia - Ambiente - Demanio
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Settori Edilizia - Ambiente - Demanio
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Settori Edilizia - Ambiente - Demanio
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

			<p>2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente</p>	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	<p>Settori Edilizia - Ambiente - Demanio</p>
		<p>Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto</p>	<p>3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse</p>	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	<p>Settori Edilizia - Ambiente - Demanio</p>
		<p>Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto</p>	<p>4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse</p>	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	<p>Settori Edilizia - Ambiente - Demanio</p>
		<p>Relazioni sull'attuazione della legislazione</p>	<p>5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale</p>	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	<p>Settori Edilizia - Ambiente - Demanio</p>
		<p>Stato della salute e della sicurezza umana</p>	<p>6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore</p>	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	<p>Settori Edilizia - Ambiente - Demanio</p>

			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settori Edilizia - Ambiente - Demanio
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	Settore Amministrativo/Sociale
					(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale	Settore Amministrativo/Sociale
					(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 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	Settore Protezione Civile
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	Settore Protezione Civile
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	Settore Protezione Civile
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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	Settore Amministrativo
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Settore Amministrativo
			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	Settore Amministrativo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Settore Amministrativo
		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	Settore Amministrativo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	Settore Amministrativo

<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. 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	Settore Amministrativo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. 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	Settore Amministrativo
		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	Settore Amministrativo
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	

		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale	
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)		(ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)	
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012				
			(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 33/2013)			

# Allegato "E" PATTO DI INTEGRITÀ

art. 1 c. 17 della legge 190/2012

da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture

## TRA

Comune di Moneglia Sede legale: Corso Libero Longhi n. 25

– P.E.C.: [comune.moneglia.ge@legalmail.it](mailto:comune.moneglia.ge@legalmail.it) P.IVA 00167870997 - C.F. 00401180104

– Codice fatturazione elettronica: \_\_\_\_\_

rappresentato in questo atto dal RUP di gara \_\_\_\_\_

## E

L'IMPRESA..... (di seguito denominata IMPRESA)

con sede legale in .....

C.F. - P. IVA .....

rappresentata da..... in qualità di .....

Pec \_\_\_\_\_

In merito alla gara per

---

CIG: \_\_\_\_\_

## PREMESSO

- Che per "Patto di Integrità" si intende un accordo avente ad oggetto la regolamentazione del comportamento ispirato ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- Che con l'inserimento del "Patto di Integrità" nella documentazione di gara si intende garantire una leale concorrenza e pari opportunità di successo a tutti i partecipanti, nonché garantire una corretta e trasparente esecuzione del procedimento di selezione e affidamento;
- Che il Comune di Moneglia, in adesione ai principi della trasparenza delle attività amministrative, secondo le modalità e condizioni indicate di seguito, verificherà l'applicazione del "Patto di Integrità" sia da parte dei partecipanti alla gara, sia da parte dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti impegnati ad ogni livello dell'espletamento della gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto.

## VISTO

- l'art. 1, comma 17°, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione";
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 come modificato con successivi aggiornamenti;
- il D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 recante: "Attuazione delle Direttive 2014/23/UE,

2014/24/UE” e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;

- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione anni 2020-2022, del Comune di Moneglia , adottato con deliberazione della Giunta Comunale n.13 del 29/01/2020;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, con il quale è stato emanato il “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Moneglia, adottato con deliberazione di giunta comunale n. 6 del 29.01.2014.

## **L’AMMINISTRAZIONE E L’IMPRESA COME SOPRA RAPPRESENTATI CONVENGONO E STIPULANO QUANTO**

### **SEGUE**

#### **Articolo 1**

(Ambito di applicazione e finalità)

1. Il presente Patto va applicato in tutte le procedure di gara sopra e sotto soglia comunitaria, salvo che per l’affidamento specifico sussista già un apposito Patto di integrità predisposto da altro soggetto giuridico (Consip) .
2. Il presente Patto di integrità rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell’azione amministrativa nell’ambito dei pubblici appalti banditi dalla Amministrazione.
3. Il Patto disciplina e regola i comportamenti degli operatori economici che prendono parte alle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture, nonché del personale appartenente all’Amministrazione.
4. Nel Patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l’Amministrazione e l’ Impresa partecipante alla procedura di gara ed eventualmente aggiudicataria della gara medesima, affinché i propri comportamenti siano improntati all’osservanza dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza in tutte le fasi dell’appalto, dalla partecipazione alla esecuzione contrattuale.
5. Il Patto, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante dell’Impresa e dall’eventuale Direttore/i Tecnico/i, è presentato dalla Impresa medesima allegato alla documentazione relativa alla procedura di gara oppure, nel caso di affidamenti con gara informale, unitamente alla propria offerta, per formarne, in entrambi i casi, parte integrante e sostanziale.  
Nel caso di Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il Patto va sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio nonché di ciascuna delle Imprese consorziate o raggruppate e dall’eventuale loro Direttore/i Tecnico/i.  
Nel caso di ricorso all’avvalimento, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante della Impresae/o Imprese ausiliaria/e dall’eventuale/i Direttore/i Tecnico/i.  
Nel caso di subappalto – là dove consentito – il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante del soggetto affidatario del subappalto medesimo, e dall’eventuale/i Direttore/i Tecnici.
6. In caso di aggiudicazione della gara il presente Patto di Integrità verrà allegato al contratto, da cui sarà espressamente richiamato, così da formarne parte integrante e sostanziale.
7. La presentazione del Patto di Integrità, sottoscritto per accettazione incondizionata delle relative prescrizioni, costituisce per l’Impresa concorrente condizione essenziale per l’ammissione alla procedura di gara sopra indicata, pena l’esclusione dalla medesima. La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal

concorrente, sono regolarizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9°, del D.Lgs n. 50/2016, con l'applicazione della sanzione pecuniaria stabilita nella relativa procedura di gara.

## Articolo 2 (Obblighi dell' Impresa)

1. L'Impresa conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.
2. L'Impresa si impegna a non offrire somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al personale dell'Amministrazione, ovvero a terzi, ai fini dell'aggiudicazione della gara o di distorcerne il corretto svolgimento.
3. L'Impresa si impegna a non offrire somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al personale dell'Amministrazione, ovvero a terzi, ai fini dell'assegnazione del contratto o di distorcerne la corretta e regolare esecuzione.
4. L'Impresa, salvi ed impregiudicati gli obblighi legali di denuncia alla competente Autorità Giudiziaria, segnala tempestivamente all'Amministrazione qualsiasi fatto o circostanza di cui sia a conoscenza, anomalo, corruttivo o costituente altra fattispecie di illecito ovvero suscettibile di generare turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del procedimento di gara. Agli stessi obblighi, è tenuta anche l'impresa aggiudicataria della gara nella fase dell'esecuzione del contratto.
5. Il legale rappresentante dell'Impresa informa prontamente e puntualmente tutto il personale di cui si avvale, circa il presente Patto di integrità e gli obblighi in esso contenuti e vigila scrupolosamente sulla loro osservanza.
6. Il legale rappresentante dell'Impresa segnala eventuali situazioni di conflitto di interesse, di cui sia a conoscenza, rispetto al personale dell'Amministrazione.
7. Il legale rappresentante dell'Impresa dichiara:
  - di non avere in alcun modo influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando di gara e della documentazione tecnica e normativa ad esso allegata, al fine di condizionare la determinazione del prezzo posto a base d'asta ed i criteri di scelta del contraente, ivi compresi i requisiti di ordine generale, tecnici, professionali, finanziari richiesti per la partecipazione ed i requisiti tecnici del bene, servizio o opera oggetto dell'appalto;
  - di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare la libera concorrenza e, comunque, di non trovarsi in altre situazioni ritenute incompatibili con la partecipazione alle gare dal Codice degli Appalti, dal Codice Civile ovvero dalle altre disposizioni normative vigenti;
  - di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001, così come integrato dall'art. 21 del D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39, o di non aver stipulato contratti con i medesimi soggetti;
  - di essere consapevole che, qualora venga accertata la violazione del suddetto divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, così come integrato dall'art. 21 del D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39, verrà disposta l'immediata esclusione dell' Impresa dalla partecipazione alla procedura d'affidamento;
  - di impegnarsi a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente aggiudicatole a seguito della procedura di affidamento.

## Articolo 3 (Obblighi dell'Amministrazione)

1. L'Amministrazione conferma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.
2. L'Amministrazione informa il proprio personale e tutti i soggetti in essa operanti, a qualsiasi titolo coinvolti nella procedura di gara sopra indicata e nelle fasi di vigilanza, controllo e gestione dell'esecuzione del relativo contratto qualora assegnato, circa il presente Patto di integrità e gli obblighi in esso contenuti, vigilando sulla loro osservanza.
3. L'Amministrazione attiverà le procedure di legge nei confronti del personale che non conformi il proprio operato ai principi richiamati al comma primo, ed alle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, ovvero nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Moneglia.
4. L'Amministrazione aprirà un procedimento istruttorio per la verifica di ogni eventuale segnalazione ricevuta in merito a condotte anomale, poste in essere dal proprio personale in relazione al procedimento di gara ed alle fasi di esecuzione del contratto.
5. L'Amministrazione formalizza l'accertamento delle violazioni del presente Patto di integrità, nel rispetto del principio del contraddittorio.

#### Articolo 4 (Sanzioni)

1. L'accertamento del mancato rispetto da parte dell'Impresa anche di una sola delle prescrizioni indicate all'art. 2 del presente Patto potrà comportare oltre alla segnalazione agli Organi competenti, l'applicazione, previa contestazione scritta, delle seguenti sanzioni:
  - esclusione dalla procedura di affidamento ed escussione della cauzione provvisoria a garanzia della serietà dell'offerta, se la violazione è accertata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'appalto;
  - revoca dell'aggiudicazione ed escussione della cauzione se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto ma precedente alla stipula del contratto;
  - risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento del contratto, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto.
2. In ogni caso, l'accertamento di una violazione degli obblighi assunti con il presente Patto di Integrità costituisce legittima causa di esclusione dell'Impresa dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi bandite dal Comune di Moneglia per i successivi tre anni.

#### Articolo 5 (Controversie)

La risoluzione di ogni eventuale controversia relativa all'interpretazione ed alla esecuzione del presente Patto di Integrità è demandata all'Autorità Giudiziaria competente.

#### Articolo 6 (Durata)

Il presente Patto di integrità e le relative sanzioni si applicano dall'inizio della procedura volta all'affidamento e fino alla regolare ed integrale esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura medesima.

Moneglia lì, \_\_\_\_\_

Per il Comune di Moneglia

Per l'Impresa

---

---

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### SOTTOSEZIONE

#### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

**In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione comunale**

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi, prevede la sua articolazione in sei Settori ed esattamente: Settore: viabilità, traffico, polizia municipale, commercio - Settore tecnico: edilizia- demanio, Settore Tecnico lavori pubblici – patrimonio, Settore ambiente - protezione civile, Settore servizi amministrativi – informatica, Settore ragioneria - personale

Al numero dei Settori, pari a sei, corrisponde un eguale numero di Funzionari E.Q. assegnatarie delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Coordinamento generale è attribuito al Segretario comunale

Di seguito i criteri generali confermati dal Consiglio Comunale con atto n. 68 del 22/12/2010: *criteri generali per la definizione del nuovo regolamento degli uffici e dei servizi alla luce dei nuovi principi del D.Lgs 150/2009.*

a) *Separazione dell'attività di programmazione e controllo dall'attività di gestione con ampia responsabilizzazione di dipendenti assegnatari di funzioni dirigenziali, da attuarsi attraverso la valorizzazione del ruolo manageriale e della piena autonomia gestionale, esercitata nell'ambito degli indirizzi politico- programmatici. In base al principio della separazione delle competenze, agli organi politici competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico-amministrativo, la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare, nonché le funzioni di controllo, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Gli organi politici hanno il compito di promuovere la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.*

*Ai Funzionari E.Q. con funzioni dirigenziali competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, di organizzazione e gestione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, secondo criteri di autonomia, funzionalità, buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia, efficienza, veridicità, rapidità e rispondenza al pubblico interesse, per il conseguimento della massima produttività.*

b) *Ampia trasparenza intesa come accessibilità totale di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione, per consentire forme diffuse di controllo interno ed esterno (anche da parte del cittadino).*

*L'organizzazione della struttura che si rapporta con l'esterno deve agevolare quanto più possibile le relazioni con i cittadini in modo idoneo a dare risposta immediata, anche con l'ausilio dell'informatica.*

- c) Flessibilità organizzativa e gestionale nell'impiego del personale, nel rispetto delle categorie di appartenenza e delle specifiche professionalità, in modo da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale.*
- d) Articolazione delle strutture per funzioni omogenee, collegate fra loro anche mediante strumenti informatici, il cui uso diffuso e sistematico, garantirà un' adeguata trasparenza rispetto all'ambiente circostante, favorendo la circolazione delle comunicazioni. Le strutture delle unità che compongono l'assetto organizzativo sono affidate alla responsabilità dei dipendenti cui il Sindaco ha attribuito le funzioni per la loro direzione. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione, per la traduzione operativa delle linee programmatiche del Sindaco e degli indirizzi consiliari, coadiuvano la Giunta nella definizione dei programmi annuali e pluriennali diretti a realizzarli, fornendo analisi di fattibilità e proposte sull'impiego delle occorrenti risorse umane, reali e finanziarie.*
- e) Snellimento delle procedure per permettere risposte e servizi efficaci, rapidi e resi con l'utilizzo più efficiente delle risorse umane, finanziarie e strutturali.*
- f) Miglioramento della comunicazione interna e conseguente adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione. La comunicazione è intesa come strumento di trasparenza e catalizzatore di un clima di leale collaborazione, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi.*
- g) Verifica finale del risultato della gestione mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione, che interessa tutto il personale, al fine di valutare periodicamente l'attività prestata ad ogni livello per garantire un'incentivazione effettiva del sistema premiante, basata sulla qualità, efficienza della prestazione e con logiche meritocratiche.*
- h) Perfezionamento dei meccanismi di misurazione e valutazione delle performance organizzative con previsione di un nucleo di valutazione ex art. 147 del D.Lgs n. 267/2000;*
- i) Distribuzione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base del merito (divieto di distribuzione incentivi basati su automatismi).*
- j) Ampio riconoscimento dei principi in materia di parità e pari opportunità per l'accesso ai servizi e al lavoro.*
- k) Armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici al pubblico in modo da renderli funzionali all'efficienza della gestione amministrativa e alle esigenze dell'utenza, tenuto conto anche degli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Unione Europea.*
- l) Gestione del rapporto di lavoro effettuata nell'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro, mediante atti che non hanno natura giuridica di provvedimento amministrativo.*
- m) Affermazione del principio concorsuale per l'accesso al lavoro pubblico, individuando una quota non superiore al 50% dei posti messi a concorso da destinare al personale interno.*
- n) Utilizzo dell'istituto della mobilità individuale secondo criteri oggettivi finalizzati ad evidenziare le scelte*

operate.

- o) *Armonizzazione delle modalità procedurali inerenti la possibilità di affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a soggetti estranei all'Amministrazione con le indicazioni normative vigenti in materia.*

Il personale in servizio, indicato nella seguente tabella, è quello registrato alla data del 1 gennaio 2025,

Consistenza di personale al 1 gennaio 2025	Posti coperti			
	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari E.Q.
Coordinamento generale: Segretario comunale				
Settore: viabilità, traffico, polizia municipale, commercio	0		3	1
Settore tecnico: edilizia- demanio	0		1	1
Settore tecnico: lavori pubblici - patrimonio	0	2	1	1
Settore ambiente - protezione civile	0	2		1
Settore servizi amministrativi, informatica	0	1	3	1
Settore ragioneria, personale	0		3	1
totali	0	5	11	6

## **Sottosezione**

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Il Regolamento è in corso di predisposizione

## SOTTOSEZIONE

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Comune di Moneglia, con Delibera G.C. n. 25 del 13/02/2024 ha approvato il P.I.A.O. Piano Integrato di attività e organizzazione 2024-2026” contenente la Sezione 3.3. Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale 2024/2026 (art. 39 L. 27.12.97, n. 449) orientato, da un punto di vista strategico, all’individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Il piano dei fabbisogni deve essere coerente con l’attività di programmazione generale dell’Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l’Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali e obiettivi specifici, ai sensi dell’art. 5, comma 1, del D. Lgs. N. 150/2009).

La programmazione dei fabbisogni trova il suo naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale, ovvero nell’individuazione delle figure e competenze professionali idonee, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza e imparzialità, per le quali devono essere richieste competenze e attitudini, oltre che le conoscenze.

Previa analisi delle esigenze, il piano dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale ed è adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all’art. 6, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 165/2001e della normativa specifica del settore; l’eventuale modifica in corso d’anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata.

Sulla base dei dati dell’ultimo conto consuntivo approvato, sentito a tal proposito il Responsabile dell’Area Finanziaria - Personale, si è ritenuto di procedere alla definizione del Piano dei fabbisogni di personale 2025/2027, nel rispetto degli strumenti di programmazione già adottati, tenendo conto delle sopravvenute evoluzioni, nonché delle esigenze funzionali dell’Ente, definite sulla base delle criticità emerse anche da un monitoraggio con le figure apicali del Comune di Moneglia e degli obiettivi contenuti nei vigenti documenti programmatici;

#### Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente:

consistenza di personale al 31 dicembre 2024	Posti coperti			
	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari E.Q.
Coordinamento generale: Segretario comunale				
Settore: viabilità, traffico, polizia municipale, commercio	0	0	3	1
Settore tecnico: edilizia, demanio	0	0	1	1
Settore tecnico: Lavori pubblici - patrimonio	0	2	1	1
Settore ambiente protezione civile	0	2		1
Settore servizi amministrativi, informatica	0	1	3	1
Settore ragioneria, personale	0		3	1
totali	0	5	11	6

## **Programmazione strategica delle risorse umane – Piano triennale 2025/2027**

Richiamate:

la delibera della Giunta Comunale n. 177 del 07.12.2023 ad oggetto “Ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenze di personale” dalla quale non risultano condizioni di soprannumero o di eccedenza di personale;

la delibera della Giunta Comunale n. 25 del 13/02/2024 ad oggetto “Approvazione P.I.A.O. Piano Integrato di attività e organizzazione 2024-2026” contenente la Sezione 3.3. Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale 2024/2026 (art. 39 L. 27.12.97, n. 449);

Premesso che:

- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art.6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art.4 del D. Lgs. N.75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il Piano triennale del fabbisogno del personale;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Considerato:

- che con le nuove dinamiche in ordine alle politiche organizzative e del lavoro ed in particolare le disposizioni di contenimento della spesa di personale disposte dalla vigente normativa, si ritiene di procedere alla pianificazione del fabbisogno di personale nel rispetto dei vincoli e dei limiti fissati dalla normativa vigente;
- che con tale provvedimento si adempie alle disposizioni di cui al Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali in virtù delle quali gli organi di vertice delle amministrazioni sono tenuti alla pianificazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n.68;
- che in tal senso si è ritenuto di procedere alla definizione del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027 (ora parte integrante del P.I.A.O. sezione 3), nel rispetto degli strumenti di programmazione già adottati, tenendo conto delle sopravvenute evoluzioni, nonché delle esigenze funzionali dell'Ente definite sulla base delle criticità emerse anche da un monitoraggio con le figure apicali dell'Ente e degli obiettivi contenuti nei vigenti documenti programmatici;

Visti:

- l'art.39 della Legge 27/12/1997, n.449, nonché l'art. l'art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 che ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale, stabilendo, in particolare, che tale programma, attraverso l'adeguamento in tal senso dell'ordinamento interno dell'ente, non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa, ma che tenda anche a realizzare una pianificazione di contenimento dei costi relativi al personale;
- l'art. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448 che attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti locali l'incarico di accertare e certificare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di contenimento della spesa;

Dato atto che i provvedimenti attuativi dell'art. 33 del D.L. n. 34 del 30.04.2019, nella versione modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (comma 853 della Legge n. 160/2019), stabiliscono che la spesa del personale, su cui calcolare il rapporto con le entrate correnti, non sia più solo quella consolidata (ex. Comma 557 della Legge 296/2006), ma affida al decreto ministeriale 17.03.2020, pubblicato nella G.U. N.108 del 27.4.2020 entrato in vigore dal 20.4.2020 l'individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti, stabilendo pertanto le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo determinato;

Visto l'art.33, comma 2, del predetto decreto che prevede, infatti, che<sup>45</sup> I Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato- Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia".

Dato atto che il decreto ministeriale cui la norma rinvia è stato adottato in data del 17 marzo 2020 ed è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020. Esso, sulla scorta dell'intesa raggiunta in seno alla Conferenza Stato - Città, dispiega i suoi effetti a partire dal 20 aprile 2020;

Verificato che il nuovo regime introdotto con il predetto provvedimento prevede nuovi parametri ma non è dissimile da quello previgente, alla stregua del quale la spesa del personale deve essere contenuta entro determinati limiti generali e, al di sotto di questi, entro determinati limiti individuali. A tal fine il decreto:

- con l'art. 3 - innanzitutto suddivide i comuni per fasce demografiche;
- con l'art. 4 - individua poi, con l'apposita tabella 1, i valori soglia di massima spesa del personale, diversi per fascia demografica di appartenenza, fornendo gli elementi per la relativa determinazione;
- con l'art. 5 - stabilisce infine le percentuali di incremento della spesa del personale, con l'apposita tabella 2, e le ipotesi di deroga, fermo il limite di spesa corrispondente al valore soglia della tabella 1;

Ai fini della verifica, pertanto, la prima operazione da effettuare riguarda:

- a) l'individuazione della spesa del personale, comprensiva di oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, desunta dall'ultimo rendiconto approvato. Il rendiconto di riferimento è quello dell'anno 2024 – competenza 2023;

Nonché:

- b) l'individuazione della media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, dedotto l'ammontare del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata. Il triennio di riferimento è quello 2021 2022-2023 ed il fondo crediti di dubbia esigibilità da considerare è quello desunto dal bilancio del 2023;
- c) la determinazione del rapporto tra la spesa di cui al punto a) e la media delle entrate di cui al punto b), espresso con valore percentuale;
- d) l'eventuale incremento della spesa del personale in riferimento alla percentuale di cui alla tabella 2. E' procedibile nel solo caso in cui il predetto rapporto sia inferiore al valore soglia della tabella 1;

Nel caso di specie, sulla base di quanto analiticamente accertato dall'Ufficio Personale dell'Ente come da **all. A** (calcolo capacità assunzionali - art. 33 c. 4 - D.L. 34/2019):

- il Comune di MONEGLIA secondo la popolazione al 31.12.2023 essendo di 2527 appartiene agli enti di **fascia C**) e il valore soglia di cui alla tabella 1 è pari al 27,60%;
  - a. la spesa del personale dell'anno 2023, al netto dell'IRAP, è stata pari a € . 897.609,83;
  - b. la media delle entrate del triennio 2021-2023, al netto del FCDE, è pari a € . 7.650.858,29;
  - c. il rapporto tra le spese e le entrate di cui sopra è quindi pari al 11,73% ed è inferiore al valore soglia del 27,60% (€ . 2.111.636,89 è la spesa massima di personale);

Preso atto che i valori soglia ex art.4, c.1 e art.6 del DPCM 17.3.20 per il Comune di Moneglia sono i seguenti:

- d. popolazione al 31.12.2023: n. 2527
- e. Fascia C)
- f. valore soglia più basso 27,60
- g. valore soglia più alto 31,60
- h. incremento spesa personale massimo annuo:  
2025: 30%

CONSIDERATO altresì che in base alla previsione di spesa per il personale esercizio 2025:

- il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal D.L. 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 si colloca al di sotto del "valore soglia" di spese di personale su entrate correnti, e precisamente nella percentuale del 11,73%;

di conseguenza il margine potenziale di spesa fino al raggiungimento del valore soglia secondo quanto previsto dall'art. 4 del DPCM citato è pari ad € . 2.111.636,89 , nettamente superiore alla spesa effettiva prevista nel 2025 pari ad € . 960.288,33;

Considerata quindi la necessità di prevedere per il triennio 2025 – 2026 - 2027, nel rispetto dei predetti vincoli in materia di personale, il seguente fabbisogno:

#### **ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO – ANNO 2025:**

SETTORE VIGILANZA	assunzione di n. 1 funzionario ed elevata qualificazione (ex Cat. D) a tempo pieno per progressione verticale in deroga, mobilità o assunzione da graduatoria di altri enti	2 mesi
-------------------	---	--------

Nel corso del 2025 si porterà a termine anche la procedura di assunzione di un istruttore (ex Cat. C) da inserire nel settore amministrativo a seguito di collocamento a riposo del dipendente assunto di ruolo, procedura prevista nella sezione 3.3 del PIAO 2024-2026, iniziata nel 2024 e che sarà portata a conclusione nel 2025.

#### **ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO – ANNO 2025:**

SETTORE VIGILANZA Finanziate in parte con proventi art. 208 Cds	n. 2 Istruttori di P.L. (ex Cat. C1) – 4 mesi - stagionali
---	--

SETT. AMMINISTRATIVO	-	n.1 dipendente da altro Comune art. 1 c. 557 Legge n. 311/2004 – 8 ore settimanali	12 mesi
----------------------	---	---	---------

### ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO – ANNO 2026:

SETTORE VIGILANZA Finanziate in parte con proventi art. 208 Cds	n. 2 Istruttori di P.L. (ex Cat. C1) – 4 mesi - stagionali
---	--

SETT. AMMINISTRATIVO	-	n.1 dipendente da altro Comune art. 1 c. 557 Legge n. 311/2004 – 8 ore settimanali 12 mesi
----------------------	---	---

### ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO – ANNO 2027:

SETTORE VIGILANZA finanziate in parte con proventi art. 208 Cds	n. 2 Istruttore di P.L. (ex Cat. C1) – 4 mesi -stagionali
---	---

SETT. AMMINISTRATIVO	n.1 dipendente da altro Comune art. 1 c. 557 Legge n. 311/2004 –8 ore settimanali 12 mesi
----------------------	--

Si da atto che:

il rapporto tra le spese di personale come da consuntivo 2024 – competenza 2023 e la media delle entrate del triennio 2021-2022-2023 è pari al 11,73% ed è inferiore al valore soglia del 27,60% relativa agli enti di fascia C;

in base alla previsione di spesa per il personale esercizio 2023:

- il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal D.L. 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 si colloca al di sotto del “valore soglia” di spese di personale su entrate correnti, e precisamente nella percentuale del 11,73%;
- di conseguenza il margine potenziale di spesa fino al raggiungimento del valore soglia secondo quanto previsto dall’art. 4 del DPCM citato è pari ad €. 2.111.636,89, nettamente superiore alla spesa effettiva prevista nel 2025 pari ad €. 960.288,33;

la spesa derivante dal presente atto troverà copertura nel Bilancio triennale 2025/2027 sui capitoli attinenti alle spese di Personale;

la presente programmazione risponde all’esigenza di contenimento delle spese relative al personale;

le assunzioni a tempo determinato potrebbero subire delle variazioni a seconda delle evenienze che potrebbero verificarsi e che comunque in tal caso sarà adottato apposito atto e assicurata la copertura finanziaria;

## Allegato A

### CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)

#### 1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	MONEGLIA
POPOLAZIONE	2527
FASCIA	C
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	28%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	32%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

#### 2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2023	897.609,83	definizione art. 2, comma 1, lett. a)

ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	7.689.534,15	7.689.534,15	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	7.880.048,66	7.880.048,66	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	7.921.641,46	7.921.641,46	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023		179.549,80	
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>			

percentuale spesa personale su entrate 11,73%

### 3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	897.609,83	Art. 4, comma 2
<b>SPESA MASSIMA DI PERSONALE</b>	<b>2.111.636,89</b>	
INCREMENTO MASSIMO	1.214.027,06	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%	30,00%

d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE		VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023		897.609,83	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2024		30,00%	
INCREMENTO ANNUO		269.282,95	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2020			Art. 5, comma 2
INCREMENTO ANNUO		269.282,95	

**Controllo limite (\*):**

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2025	1.166.892,78	DEVE ESSERE < O = A 0
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.111.636,89	
DIFFERENZA	- 944.744,11	

(\* ) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

**Caso B: Comune con % compresa tra i due valori soglia**

	<b>IMPORTI</b>	<b>RIFERIMENTO D.P.C.M.</b>
SPESA DI PERSONALE ANNO 2019		Art. 6, comma 3
ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE ANNO 2019		
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI (VALORE LIMITE)	#DIV/0!	

**Controllo limite (\*):**

	<b>IMPORTI</b>
SPESA DI PERSONALE ANNO 2020 (PREVISIONE/CONSUNTIVO)	
ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE ANNO 2020 (PREVISIONE/CONSUNTIVO)	
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI	#DIV/0!

DEVE ESSERE PARI O INFERIORE AL "VALORE LIMITE"

**(\*) Il rapporto spesa personale/entrate correnti dell'anno di riferimento non può superare il medesimo rapporto registrato nell'ultimo rendiconto approvato****Caso C: Comune con % al di sopra del valore soglia più alto****Controllo limite (\*):**

	<b>IMPORTI</b>	<b>RIFERIMENTO D.P.C.M.</b>
SPESA DI PERSONALE ANNO 2020 (PREVISIONE/CONSUNTIVO)		Art. 6, commi 1 e 2
ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE ANNO 2020 (PREVISIONE/CONSUNTIVO)		
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI ANNO 2020	#DIV/0!	
RAPPORTO SPESA PERSONALE 2019 /ENTRATE CORRENTI 2017-2018-2019 AL NETTO FCDE	0,00%	
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	32%	

**(\*) il rapporto spesa personale/entrate correnti deve essere gradualmente ridotto fino al conseguimento del valore soglia più alto entro il 2025**

Previsione spese di Personale 2025 – 2027 - 2027

Le componenti considerate per la determinazione della spesa ai sensi dell'art.1, c.557, l. n. 296/2006, sono le seguenti:

<b>TIPOLOGIA DI SPESA</b>	Media 2011/2013	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027
Spese macroaggregato 101	598.211,27	689.683,48	687.473,93	687.473,93
Spese macroaggregato 103				
Irap macroaggregato 102				
Altre spese re iscrizioni imputate all'esercizio successivo				
Altre spese: da specificare	302.459,15	340.178,99	340.392,81	340.392,81
Altre spese: da specificare				
Altre spese: da specificare				
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>900.670,42</b>	<b>1.029.862,47</b>	<b>1.027.866,74</b>	<b>1.027.866,74</b>
(-) Componenti escluse (B)	46.640,34	208.804,90	208.804,90	208.804,90
(-) maggior spesa per personale a tempo indet.				
<b>= componenti assoggettate al limite di spesa (A – B – C).</b>	<b>854.030,08</b>	<b>821.057,57</b>	<b>819.061,84</b>	<b>819.061,84</b>

ALLEGATO B

## NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA GENERALE

COORDINAMENTO GENERALE  
SEGRETARIO COMUNALE

COMITATO RESPONSABILI  
DI SETTORE

AREA COORDINAMENTO SERVIZI

Settore Viabilità– Traffico – Polizia  
Municipale - Commercio

Settore Tecnico  
Edilizia – Demanio

Settore Tecnico  
LL.PP.  
Patrimonio

Settore Ambiente – Protezione  
Civile

Settore Servizi Amministrativi

Settore Ragioneria

**NUOVA ORGANIZZAZIONE DELL'AREA DI COORDINAMENTO SERVIZI GENERALI ISTITUZIONALI E INTERNI**

		<b>AREA COORDINAMENTO SERVIZI</b>		
		<b>AFFARI GENERALI SERVIZI AGLI ORGANI ISTITUZIONALI LEGALE PARTECIPAZIONI SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE</b>		
		<b>Si avvale del Personale dei Settori Amministrativo - Personale</b>		

**Nuova organizzazione: SETTORE VIABILITA' - TRAFFICO - POLIZIA MUNICIPALE - COMMERCIO - SISTEMI DI ESAZIONE DELLA SOSTA - CONTENZIOSO**

**Funzionari ed E.Q. ex Cat. D Coperto dal 01/07/2008**

**Istruttore ex Cat. C Coperto**

Dal 01/04/1988

**Istruttore ex Cat. C Coperto**

Stabilizzazione dal 16/05/2018

**Istruttore ex Cat. C Coperto**

(dal 30/09/2020 vacante per mobilità interna all'Ufficio Tributi)

Dal 01/02/2021

## Nuova organizzazione SETTORE TECNICO: EDILIZIA PRIVATA – DEMANIO

Edilizia Privata – L.626 Sicurezza – Ufficio Casa – Urbanistica – Progettazione - Programmazione - Demanio

**Funzionari ed E.Q. ex Cat. D Coperto**

(dal 10/08/2009 al 31/10/2021)

Dal 01/04/2022

### SERVIZIO EDILIZIA - DEMANIO

### GESTIONE MANUTENZIONI

**Istruttore ex Cat. C Coperto**

Dal 01/12/2023

(coperto fino 26/04/2019 e  
dal 15/09/2020 al  
18/04/2021)

**Istruttore ex Cat. C vacante**

**Operatore Esperto ex Cat. B**

**Vacante**

(dal 01/12/2007)

**Operatore ex Cat. A**

**Vacante**

(dal 01/02/2004)

**Nuova organizzazione SETTORE TECNICO: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO**

Lavori Pubblici – Coordinamento Manutenzioni

Gare - Mezzi e trasporti

**Funzionari ed E.Q. ex Cat. D Coperto**

Dal 01/01/2024

**SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO**

**GESTIONE MANUTENZIONI**

**Istruttore ex Cat. C Coperto**

Dal 25/07/2022

(dal 20.11.2012)

(dal 27/12/2017 al 50%)

(dal 01/06/2020 al  
24/12/2021 tempo pieno)

**Operatore Esperto – ex Cat. B**

**Vacante**

(coperto dal 30.04.2001 al  
30.11.2023)

**Operatore Esperto – ex Cat. B**

**Coperto**

dal 08.05.2024

(Vacante dal 01.10.2003 al 07.05.2024)

**Operatore Esperto – ex Cat. B**

**Coperto 80%**

Coperto dal 01.02.2024

(dal 01.02.2004 al 31.12.2023)

Vacante dal 01.01.2024 al 31.01.2024

Nuova organizzazione : SETTORE AMBIENTE – PROTEZIONE CIVILE

	<p align="center"><b>SERVIZI AMBIENTALI – PROTEZIONE CIVILE</b>  <b>Funzionari ed E.Q. ex Cat. D Coperto dal 01.11.2023</b>  (Coperto temporaneamente da C ex VI dal 01/01/2019 al 31/10/2023)</p>			
	<p align="center"><b>Istruttore ex Cat. C Vacante</b>  (coperto dal 01.07.1986 al 31.10.2023)</p>			
	<p align="center"><b>Operatore Esperto ex Cat. B</b>   <b>Vacante</b>  (coperto dal 01.06.2004 al 31.12.2022)  (coperto dal 12.06.2023 al 31.01.2024)</p>	<p align="center"><b>Operatore Esperto ex Cat. B</b>  <b>Coperto</b>  (dal 01/04/2010)</p>	<p align="center"><b>Operatore Esperto ex Cat. B Coperto dal</b>  <b>01.12.2023</b>  (vacante dal 01.06.2004 al 30.11.2023)</p>	
		<p align="center"><b>Operatore ex Cat. A</b>  <b>Vacante</b>  (dal 01/07/2005)</p>		

Nuova organizzazione: SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI – SISTEMI INFORMATICI

Stato Civile, Elettorale, Cimiteriali, Leva, Sistemi informatici – Trasporti

**Funzionari ed E.Q. ex Cat. D**

**coperto**

Dal 01/09/2008

<p>Demografici – Socio assistenziali</p> <p><b>Istruttore ex Cat. C</b></p> <p><b>coperto</b></p> <p>dall'11/01/1993</p>	<p>Demografici, Elettorale, Assicurazioni</p> <p><b>Istruttore ex Cat. C</b></p> <p><b>coperto</b></p> <p>dal 07.10.2024</p> <p>(coperto dal 01/08/2011 al 06.10.2024)</p>	<p>Affari Generali, Segreteria, Contratti, Internet, Cultura, Sport, Turismo, Istruzione</p> <p><b>Istruttore ex Cat. C</b></p> <p><b>coperto</b></p> <p>Dal 15/12/1982</p>	<p>Servizi Amministrativi</p> <p><b>Istruttore ex Cat. C</b></p> <p><b>Part – time</b></p> <p><b>vacante</b></p>
	<p>Messi al 20%</p> <p><b>Operatore Esperto ex Cat. B</b></p> <p><b>Coperto</b></p> <p>dal 01.02.2024</p> <p>(coperto dal 01.02.2004 al 31.12.2023)</p> <p>(vacante dal 01.01.2024 al 31.01.2024)</p>	<p>U.R.P. – Informagiovani</p> <p><b>Operatore Esperto ex Cat. B</b></p> <p><b>Part time 61% coperto</b></p> <p>Dal 01/09/2006</p>	

Nuova organizzazione : SETTORE RAGIONERIA - PERSONALE

Bilancio e Piani - Controllo gestione

**Funzionari ed E.Q. ex Cat. D**

**coperto** dal 01/10/2022

(Fino al 31/07/2021)

Contabilità , Uscite, Acquisti, Finanza, Iva, Tributi

**Istruttore ex Cat. C**

**coperto**

dal 07.10.2024

(coperto dall'8/06/1998 al 30/09/2022)

(vacante dal 01.10.2022 al 06.10.2024)

Tributi - Economato

**Istruttore ex Cat. C**

**coperto**

Dal 01/10/2020

(fino al 31.01.2020)

(vacante dal 01.02.2020 al  
30.09.2020)

Contabilità – Personale

**Istruttore ex Cat. C**

**coperto**

Dal 01/06/2008

## **Formazione del personale**

Il Segretario Comunale con i responsabili dei servizi individuano l'attività formativa da svolgersi nell'anno tenendo in considerazione in particolare le novità normative e le materie attinenti all'etica e all'anticorruzione. L'attività formativa proposta potrà essere svolta tramite accesso ad webinar tenuto conto dell'offerta di Anci Ifel, Enti on line o altri soggetti pubblici o privati in base ai vari argomenti.

Dovrà essere osservata per tutti i dipendenti la possibilità di avere un'adeguata formazione nelle materie di interesse, in particolare per l'anno 2025 saranno programmati corsi di aggiornamento sul nuovo Codice dei Contratti. Nell'anno saranno organizzati da parte dell'Ufficio Personale i corsi obbligatori in materia di sicurezza sul lavoro per tutti i dipendenti in base alle varie scadenze.

Nel bilancio di previsione approvato con atto C.C. n. 60 del 30/12/2024 sono stanziati le necessarie risorse per formazione obbligatoria sicurezza sul lavoro, formazione in materia anticorruzione etica e formazione per l'aggiornamento professionale.

### 3.4 Sottosezione Piano Azioni Positive

Visto l'obbligo per gli enti pubblici di dotarsi del Piano triennale delle azioni positive ai sensi del D.Lgs 196/2000 e ss.mm.ii.

Visto che con l'introduzione del P.I.A.O. il Piano suddetto non viene più approvato separatamente, ma ricompreso nello stesso;

Visto che il Piano triennale delle azioni positive precedente è scaduto al 31.12.2024 e che il nuovo aggiornamento coprirà gli anni 2025 – 2027;

Ritenuto, inoltre, fare proprie le integrazioni apportate con la delibera di G.C. 133/2012 ai punti di seguito elencati:

- garantire l'informazione professionale (cartacea) al personale in congedo per maternità anche con l'uso di posta elettronica
- prevedere moduli di orario flessibile con particolare riferimento alle esigenze legate a figli minori fino a sei anni di età
- monitoraggio partecipazione delle donne in organismi decisionali (commissioni concorso, gara, r.s.u.)
- predisposizione codice di condotta sulle molestie morali e sessuali per la tutela della dignità della persona nel luogo di lavoro

Ritenuto quindi, allegare al Piano Triennale le seguenti tabelle:

1. Tabella Obiettivi ed Azioni.
2. Tabella riepilogativa dei corsi di aggiornamento e formazione professionale del triennio 2022/2023/2024.
3. Tabella di monitoraggio del personale con indicazione delle progressioni orizzontali e verticali.

## OBIETTIVI E AZIONI

<b>OBIETTIVI</b>	<b>AZIONI</b>
1) Affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone	- Continuo monitoraggio e verifica sull'eventuale esistenza di comportamenti molesti e lesivi delle libertà personali superando gli atteggiamenti che recano pregiudizio al corretto rapporto tra colleghi e colleghe di lavoro.
2) Promozione di pari opportunità di accesso al lavoro e sviluppo professionale	<ul style="list-style-type: none"><li>- Esame preventivo dei Bandi di selezione pubblica di personale per prevenire eventuali discriminazioni tra uomini e donne</li><li>- Diffusione dell'informazione sulle nuove opportunità di lavoro</li><li>- Monitoraggio della situazione del personale maschile e femminile in relazione allo stato delle assunzioni e progressione di carriera</li><li>- Monitoraggio sulla partecipazione del personale ai corsi di formazione e aggiornamento professionale</li><li>- Garantire l'informazione professionale (cartacea) al personale in congedo per maternità, anche con l'uso di internet e posta elettronica</li><li>- Promozione della formazione e aggiornamento professionale di tutto il personale senza discriminazioni tra uomini e donne compreso il personale titolare di posizione organizzativa così da permettere il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori</li><li>- Monitoraggio partecipazione delle donne in organismi decisionali (commissioni concorso, gara, r.s.u)</li></ul>
3) Promozione della compatibilità tra lavoro e famiglia	- Adozione di moduli di orario flessibili e personalizzati che vadano incontro alle esigenze delle dipendenti compatibilmente con le esigenze dei cittadini utenti e della organizzazione dei servizi, con particolare riferimento alle esigenze legate ai minori fino a 6 anni.

4) Promozione di una cultura di pari opportunità	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diffusione della conoscenza sulle problematiche relative alle pari opportunità, partecipazione del personale ai corsi di formazione o seminari sulle tematiche relative alle pari opportunità, mobbing, tutela delle libertà e dignità della persona</li><li>- Predisposizione del codice di comportamento sulle molestie sessuali per la tutela della dignità della persona nel luogo di lavoro</li></ul>
5) Indagine sul benessere lavorativo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Destinatari tutto il personale dipendente. Individuare soluzioni finalizzate ad ampliare gli strumenti di conciliazione lavoro-famiglia prevedendo una specifica modalità di valutazione del Responsabile del Servizio che favorirà e promuoverà nuove prassi.</li></ul>

## CORSI ANNI 2022 – 2023-2024

DIPENDENTI	CORSI
<b>F. – Settore P.L. - Viabilità</b>	<p><b>27.04.2023 e 09.05.2023:</b> “Formazione Generale e specifica lavoratori "Rischio Medio" CSR 31.12.2011”</p> <p><b>18.12.2023:</b> “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità”</p> <p><b>18.12.2023:</b> “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità - Aggiornamento 2023”</p>
<b>F. Settore Amm.vo</b>	<p><b>27.12.2023:</b> “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità”</p> <p><b>28.12.2023:</b> “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità - Aggiornamento 2023”</p> <p><b>24.01.2024 :</b> “Aggiornamento formazione per lavoratori”</p> <p><b>23.11.2024:</b> “Corso base di primo livello in materia di anticorruzione”</p>
<b>F. Settore Amm.vo</b>	<p><b>13.12.2023:</b> “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità”</p> <p><b>24.01.2024:</b> “Aggiornamento formazione per lavoratori”</p> <p><b>17.08.2024:</b> “Censimento permanente della popolazione – Rilevazione da lista”</p> <p><b>21.12.2024:</b> “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità – Aggiornamento 2024”</p>
<b>F. Settore Personale</b>	<p><b>24.01.2023:</b> “Il nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021: ordinamento professionale e progressioni”</p> <p><b>22.05.2023:</b> “Passweb/Laboratorio”</p> <p><b>30.11.2023:</b> “Nuova Passweb - Consolidamento Posizioni Assicurative 01.01.2024 - Ultimo Miglio TFR”</p> <p><b>29.12.2023:</b> “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità”</p> <p><b>24.01.2024:</b> “Aggiornamento formazione per lavoratori”</p> <p><b>06.06 .2024:</b> “Materia pensionistica – Nuova Passweb”</p> <p><b>21-12-2024:</b> Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità – Aggiornamento 2024</p>
<b>F. Settore Ragioneria</b>	<p><b>01.01.2022:</b> “La Legge di Bilancio 2022 e le norme intervenute per la costruzione del Bilancio di Previsione 2002-2024”</p> <p><b>28.02.202 e 21.03.2022:</b> “Riaccertamento ordinario ed il Rendiconto di Gestione 2021”</p> <p><b>15.03.2022:</b> “Abitazione principale ai fini IMU - Risposta ai quesiti”</p> <p><b>01.04.2022:</b> “Il Piano Triennale anticorruzione e trasparenza e PIAO - Indicazioni da parte di ANAC”</p> <p><b>09.05.2022:</b> “La Certificazione dei Fondi Straordinari Covid 19 ed il Fondo per l'esercizio delle funzioni degli EE.LL.”</p> <p><b>09.06.2022:</b> “IMU - TARI - Canone Unico Patrimoniale”</p> <p><b>04.11.2022:</b> “Le novità del bilancio di previsione 2023-2025”</p> <p><b>17.01.2023:</b> “La gestione contabile del PNRR”</p> <p><b>08.02.2023:</b> “Programmiamo il bilancio 2023”</p> <p><b>16.01.2023:</b> “L'abitazione principale e le fattispecie assimilate ai fini IMU: l'ordinanza della Corte Costituzionale e le prime pronunce in merito”</p>

	<p><b>03.03.2023:</b> “tributi locali 2023 - Le definizioni agevolate alla luce del milleproroghe e le novità normative e giurisprudenziali sull' IMU”</p> <p><b>08.03.2023:</b> “Abilitazione a funzionario responsabile della riscossione”</p> <p><b>28.04.2023:</b> “La disciplina degli incentivi per il recupero dell'evasione tributaria”</p> <p><b>29.06.2023:</b> “Gli equilibri di bilancio, l'assestamento generale dell'ente ed il documento unico 2023-2025”</p> <p><b>13.10.2023:</b> “Le novità del bilancio di previsione 2024/2026”</p> <p><b>29.12.2023:</b> “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità”</p> <p><b>24.01.2024:</b> “Aggiornamento formazione per lavoratori”</p> <p><b>04.06.2024:</b> Attestato di partecipazione al video seminario: “Equilibri ed assestamento di bilancio”</p> <p><b>05.06.2024:</b> “L'Avvocato risponde: l'attività accertativa degli Enti locali a decorrere dal 30.04.2024”</p> <p><b>06.06.2024:</b> “Le novità del bilancio di previsione 2025-2027”</p> <p><b>28.12.2024 :</b> “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità – Aggiornamento 2024”</p>
<p><b>F. Settore Amm.vo</b></p>	<p><b>07.03.2022:</b> “Transizione digitale: Differenze tra piano 2020-2022 e aggiornamento 2021-2023”</p> <p><b>11.03.2022:</b> “Transizione digitale: La protezione dei dati personali a garanzia della trasparenza di un'amministrazione digitale”</p> <p><b>23.03.2022:</b> “Transizione digitale: Comunicazione efficace tra P.A. e cittadino”</p> <p><b>01.04.2022:</b> “Il Piano triennale anticorruzione e trasparenza (PTPCT) e il PIAO: primi orientamenti ed indicazioni da parte di Anac”</p> <p><b>18.10.2022:</b> “PNRR: vademecum delle prossime fasi”</p> <p><b>08.03.2023:</b> “Accessibilità e usabilità degli strumenti informatici”</p> <p><b>31.03.2023:</b> “La misura del PNRR 1.4.1 aspetti procedurali ed operativi: case history”</p> <p><b>27.04.2023:</b> “Il nuovo codice dei Contratti Pubblici: i principi cardine e tutte le novità”</p> <p><b>09.05.2023:</b> “Siti Internet Comunali PNRR e accessibilità digitale: Cittadino informato e i servizi digitali inclusivi e accessibili a tutti”</p> <p><b>24.05.2023:</b> “Linee guida sicurezza nel procurement ICT”</p> <p><b>12.12.2023:</b> “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità”</p> <p><b>12.12.2023:</b> “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità - Aggiornamento 2023”</p> <p><b>13.12.2023:</b> “Prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità - Corso specifico per dipendenti dei settori LLPP, Gare, Appalti e Contratti”</p> <p><b>13.12.2023:</b> “Prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità - Corso specifico per dipendenti del settore Turismo, Cultura e Sport”</p> <p><b>24.01.2024:</b> “Aggiornamento formazione per lavoratori”</p> <p><b>05.03.2024:</b> Transizione al digitale: Obiettivi di accessibilità 2024</p>

<b>F. – Settore P.L. - Viabilità</b>	<p><b>12.12.2023:</b> “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità”</p> <p><b>12.12.2023:</b> “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità - Aggiornamento 2023”</p> <p><b>18.12.2023:</b> “Prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità - Corso specifico per la Polizia Locale”</p> <p><b>18.12.2023:</b> “Prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità - Corso specifico per Aree Edilizia Privata-SUE-SUAP”</p> <p><b>18.12.2023:</b> “Prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità - Corso specifico per operai ed altri dipendenti che operano sul territorio o in sedi distaccate”</p> <p><b>18.12.2023:</b> “Prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità - Corso specifico per i Messi Comunali”</p> <p><b>24.01.2024:</b> “Aggiornamento formazione per lavoratori”</p> <p><b>01.12.2024:</b> “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità – Aggiornamento 2024”</p>
<b>F. Settore Tecnico</b>	<p><b>29.12.2023:</b> “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità”</p> <p><b>24.01.2024:</b> “Aggiornamento formazione per lavoratori”</p> <p><b>20.12.2024:</b> “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità – Aggiornamento 2024”</p>
<b>F. Settore Amm.vo</b>	<p><b>08.02.2022:</b> “PNRR e Agenda Digitale 2026: scenari e prospettive di sviluppo per la transizione digitale delle P.A.”</p> <p><b>11.03.2022:</b> “La selezione e lo scarto dei documenti.”</p> <p><b>11.03.2022-25.03.2022:</b> “ANPR: formazione dedicata agli uffici anagrafe dei comuni - In collaborazione con Ministero dell'Interno e Dipartimento per la Trasformazione Digitale”</p> <p><b>01.04.2022:</b> “Il Piano triennale anticorruzione e trasparenza (PTPCT) e il PIAO: primi orientamenti ed indicazioni da parte di Anac”</p> <p><b>12.10.2022.</b> “L'erogazione dei contributi e la concessione di benefici economici e di immobili ad associazioni ed enti: regolamento, pubblicità e profili fiscali”</p> <p><b>11.01.2023:</b> “Il fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE): profili operativi per stazioni appaltanti”</p> <p><b>13-20-27 gennaio 2023:</b> “Laboratorio MEPA”</p> <p><b>15.02.2023:</b>”Problematiche di accettazione degli atti digitali”</p> <p><b>18.04.2023:</b> “Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici.”</p> <p><b>06.05.2023:</b> “Il Codice dei Contratti Pubblici - Una nuova rivoluzione della materia, tra esigenze di legalità e logica del risultato”</p> <p><b>27.12.2023:</b> “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità”</p> <p><b>28.12.2023:</b> “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità - Aggiornamento 2023”</p> <p><b>27.12.2023:</b> “Prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità - Corso specifico per dipendenti dell'area dei Servizi Sociali”</p> <p><b>28.12.2023:</b> “Prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità - Corso specifico per dipendenti del settore Demografici”</p> <p><b>24.01.2024:</b> “Aggiornamento formazione per lavoratori”</p> <p><b>25.01.2024:</b> “Appalti dei servizi alla persona nel nuovo codice dei contratti e rapporti col codice del terzo settore”</p> <p><b>27.03.2024:</b> “Elezioni 2024: scadenziario adempimenti”</p> <p><b>25.01.2024:</b> “Appalti dei servizi alla persona nel nuovo Codice dei Contratti e rapporti con il Codice del Terzo Settore”</p>

	<p><b>29.08.2024:</b> “Censimento Permanente della Popolazione – Rilevazione da Lista</p> <p><b>18.12.2024:</b> Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità – Aggiornamento 2024</p> <p><b>19.12.2024:</b> Corso specifico in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità per dipendenti Ufficio Demografici</p>
--	--

DIPENDENTI	CORSI
<b>M. Settore P.L. - Viabilità</b>	<p>12.12.2023: “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità”</p> <p>13.12.2023: “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità - Aggiornamento 2023”</p> <p>13.12.2023: “Prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità - Corso specifico per la Polizia Locale”</p> <p>24.01.2024: “Aggiornamento formazione per lavoratori”</p>
<b>M. Settore Tecnico - operaio</b>	<p>12.05.2023 e 16.05.2023: “Formazione per lavoratori addetti alla pianificazione, controllo e apposizione segnaletica stradale per attività in presenza di traffico veicolare”</p>
<b>M. Settore Tributi</b>	<p>28.12.2023: “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità”</p> <p>24.01.2024: “Aggiornamento formazioni per lavoratori”</p> <p>28.12.2024 : “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità – Aggiornamento 2024”</p>
<b>M. Settore Ambiente</b>	<p>28.12.2023: “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità”</p> <p>24.01.2024: “Aggiornamento formazione per lavoratori”</p> <p>05.11.2024: “Preposto all’attività di pianificazione, controllo ed apposizione di segnaletica stradale”</p>
<b>M. Settore P.L. Viabilità</b>	<p>14.12.2023: “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità”</p> <p>16.12.2023: “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità - Aggiornamento 2023”</p> <p>17.12.2023: “Prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità - Corso specifico per la Polizia Locale”</p> <p>24.01.2024: “Aggiornamento formazione per lavoratori”</p> <p>25.01.2024: “Formazione per preposto”</p> <p>07-08.03.2024: “27° Convegno Nazionale di Polizia locale”</p> <p>13.06.2024: “1° Giornata di studio per la Polizia Locale”</p> <p>25.11.2024: “Operatori addetti all’attività di pianificazione, controllo ed apposizione di segnaletica stradale”</p> <p>07/12/2024 “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità – Aggiornamento 2024”</p> <p>08/12/2024: Corso specifico in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità per Ufficio Polizia Locale.</p>
<b>M. Settore Tecnico - operaio</b>	<p>14.12.2023: “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità”</p> <p>16.12.2023: “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità - Aggiornamento 2023”</p> <p>17.12.2023: “Prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità - Corso specifico per la Polizia Locale”</p> <p>24.01.2024: “Aggiornamento formazione per lavoratori”</p> <p>25.01.2024: “Formazione per preposto”</p> <p>07-08.03.2024: “27° Convegno Nazionale di Polizia locale”</p> <p>13.06.2024: “1° Giornata di studio per la Polizia Locale”</p> <p>25.11.2024: “Operatori addetti all’attività di pianificazione, controllo ed apposizione di segnaletica stradale”</p> <p>07/12/2024 “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità – Aggiornamento 2024”</p>

	<b>08/12/2024:</b> Corso specifico in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità per Ufficio Polizia Locale.
<b>M. Settore Amm.vo</b>	<b>08.06.2021:</b> “Corso aggiornamento RLS” <b>16.10.2022:</b> “Corso aggiornamento RLS” <b>11.12.2023:</b> “Corso aggiornamento RLS” <b>24.01.2024:</b> “Aggiornamento formazione per lavoratori” <b>02.12.2024:</b> “Aggiornamento RLS – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza” <b>23.11.2024:</b> “ Corso base di primo livello in materia di anticorruzione”
<b>M. Settore Tecnico</b>	<b>08.04.2022:</b> “Le funzioni degli EE.LL. in tema di Demanio Marittimo:normativa e pratica dopo le modifiche introdotte dalle leggi di conversione dei decreti ministeriali” <b>21.04.2022:</b> “Introduzione alla norma ISO 14001 we al Sistema di Gestione Ambientale di Moneglia” <b>08.02.2023:</b> “Introduzione ai criteri minimi ambientali per l'edilizia” <b>27.04.2023 e 09.05.2023:</b> “Formazione Generale e specifica lavoratori "Rischio Medio" CSR 31.12.2011” <b>05.11.2024:</b> “Preposto all’attività di Pianificazione, Controllo ed Apposizione di segnaletica stradale”
<b>M. Settore Tecnico</b>	<b>27.04.2023 e 09.05.2023:</b> “Formazione Generale e specifica lavoratori "Rischio Medio" CSR 31.12.2011” <b>25.11.2024:</b> “Operatori addetti all’attività di pianificazione, controllo ed apposizione di segnaletica stradale”
<b>M. Settore Tecnico - operaio</b>	<b>27.04.2023 e 09.05.2023:</b> “Formazione Generale e specifica lavoratori "Rischio Medio" CSR 31.12.2011” <b>dal 25.09.2023 al 28.09.2023:</b> “Formazione per lavori su Piattaforme elevabili con e senza stabilizzatori” <b>dal 25.09.2023 al 28.09.2023:</b> “Formazione per gru per autocarro” <b>09.10.2023:</b> “Formazione, informazione e addestramento per l'utilizzo di attrezzature (motosega e decespugliatore)” <b>16.12.2023:</b> “Corso Base in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità - Aggiornamento 2023” <b>05.11.2024:</b> “Operatori addetti all’attività di pianificazione, controllo ed apposizione di segnaletica stradale”
<b>M. Settore Tecnico</b>	<b>05.11.2024:</b> “Operatori addetti all’attività pianificazione, controllo ed apposizione di segnaletica stradale” <b>21.11.2024:</b> “Formazione generale e specifica per lavoratori rischio medio”

## PROGRESSIONI ORIZZONTALI

<b>DECORRENZA</b>	<b>DIPENDENTI</b>	<b>ATTI DI RIFERIMENTO</b>
01 GENNAIO 2000	n. 14 maschi n. 4 femmine	Determina Servizio Personale n.40 del 23.10.2000
01 GENNAIO 2001	n. 2 maschi n.1 femmina	Determina Servizio Personale n. 19 del 10.03.2001
01 DICEMBRE 2003	n. 6 maschi n. 3 femmine	Determina Servizio Personale n. 72 del 23.12.2003
01 GENNAIO 2006	n. 3 femmine	Determina Servizio Personale n. 55 del 04.07.2006
01 GENNAIO 2007	n. 5 maschi n.2 femmine	Determina Servizio Personale n. 44 del 25.05.2007
01 GENNAIO 2008	n.1 maschio n.1 femmina	Determina Servizio Personale n. 73 del 15.09.2008
01 GENNAIO 2010	n. 1 maschio	Determina Servizio Personale n. 64 del 13.10.2010
01 GENNAIO 2015	n.6 maschi n. 3 femmine	Determina Servizio Personale n. 46 del 20.08.2015
01 GENNAIO 2019	n.5 maschi n.3 femmine	Determina Servizio Personale n. 70 del 09.08.2019
01 GENNAIO 2020	n. 1 maschio n.3 femmine	Determina Servizio Personale n. 131 del 30.12.2020
01 GENNAIO 2021	n.2 maschi	Determina Servizio Personale n. 163 del 17.12.2021
01 GENNAIO 2022	n.2 femmine	Determina Servizio Personale n. 125 del 30.12.2022
01 GENNAIO 2023	n.2 maschi n.1 femmina	Determina Servizio Personale n. 105 del 28.10.2023
01 GENNAIO 2024	n.1 maschio n.3 femmine	Determina Servizio Personale n. 109 del 23.11.2024

## PROGRESSIONI VERTICALI

<b>DECORRENZA</b>	<b>DIPENDENTI</b>	<b>PASSAGGI CAT.</b>	<b>ATTI DI RIFERIMENTO</b>
14 NOVEMBRE 2000	n.1 maschio	da cat. C3 a cat. D1 (collocamento a riposo 01.01.2008)	Determina Servizio Personale n. 46 del 13.11.2000
01 LUGLIO 2001	n.1 femmina	da cat. C3 a cat. D1 (collocamento a riposo 01.07.2007)	Determina Servizio Personale n. 32 del 29.06.2001
01 AGOSTO 2001	n.1 maschio	da cat. B4 a cat. C1	Determina Servizio Tecnico n. 135 del 26.07.2001
15 FEBBRAIO 2002	n.1 femmina	da cat. C3 a cat. D1	Determina Servizio Personale n. 1 del 11.01.2002
01 FEBBRAIO 2004	n.1 maschio	da cat. A3 a cat. B1	Determina Servizio Personale n. 13 del 31.01.2004
01 GIUGNO 2004	n.1 maschio	da cat. B2 a cat. B3	Determina Servizio Personale n. 35 del 20.05.2004
01 LUGLIO 2005	n.1 maschio	da cat. A3 a cat. B1	Determina Servizio Personale n. 44 del 30.06.2005
01 LUGLIO 2008	n.1 maschio	da cat. C3 a cat. D1	Determina Servizio Polizia Locale n. 31 del 26.06.2008
01 SETTEMBRE 2008	n.1 femmina	da cat. C2 a cat. D1	Determina Servizio Ammin. n. 103 del 05.08.2008
01 OTTOBRE 2022	n.1 femmina	da cat. C6 a cat. D1	Determina Servizio Personale n. 96 del 29.09.2022
01 NOVEMBRE 2023	n.1 maschio	da ex C4 a ex D1	Determina Servizio Personale n. 106 del 30.10.2023