



Comune di Bonate Sotto
Provincia di Bergamo

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), approvato dal DM 30 giugno 2022, n. 132, dedica un apposito articolo al rapporto tra il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e i documenti di programmazione finanziaria delle Pubbliche Amministrazioni, stabilendo che "il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria,

previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto” (art. 8, comma 1).

L’art. 7 del medesimo decreto prevede che il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il successivo art. 8 comma 2, precisa che “in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d’insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell’Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

		NOTE
Comune di	Bonate Sotto	
Indirizzo	Piazza Duca D'Aosta 1	
Recapito telefonico	035-4996011	
Indirizzo sito internet	www.comune.bonatesotto.bg.it	
e-mail	protocollo@comune.bonatesotto.bg.it	
PEC	comune.bonatesotto@pec.regione.lombardia.it	
Codice fiscale/Partita IVA	C.F. 82000620169 - P.IVA 01418900161	
Sindaco	Carlo Previtali	
Segretario comunale	Marco Giuseppe Agrò	
Numero dipendenti al 31.12.2024	23 dipendenti di cui n.1 Art. 110 Dlgs.267/2000 Segretario Comunale in convenzione	
Numero abitanti al 31.12.2024	6648	
Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Marco Giuseppe Agrò	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi del DM 30 giugno 2022 la compilazione di questa sezione non è obbligatoria per i comuni con meno di 50 dipendenti.

Si precisa, tuttavia, che nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 30/09/2024 e nella relativa nota di aggiornamento sono indicati gli obiettivi strategici delle missioni attivate per il periodo di bilancio considerato compatibili con le strategie generali contenute nel programma di mandato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 19 del 24/06/2024.

2.2. Performance

Ai sensi del DM 30 giugno 2022 la compilazione di questa sezione non è obbligatoria per i comuni con meno di 50 dipendenti. Tuttavia, poiché a seguito della soppressione dell'art. 169, comma 3 – bis, del d.lgs. 267/2000 i comuni con meno di 50 dipendenti non possono più considerare assorbito nel PEG il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della Performance, per evidenti ragioni di semplificazione si procede alla compilazione anche di questa sezione.

Piano degli obiettivi e

Piano della performance 2025-2027

INTRODUZIONE

Il nuovo ordinamento contabile, ormai a regime, ha ridisegnato il quadro degli strumenti che compongono il sistema di programmazione degli enti locali prescrivendo l'adozione del DUP quale primo atto di programmazione.

Il DUP è definito documento "unico" di programmazione in quanto riunisce in un solo documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare l'ente nella predisposizione del Bilancio di Previsione Finanziario (BPF) e del Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Nella seduta del Consiglio Comunale del 20.12.2024 si è quindi proceduto con l'approvazione definitiva del DUP 2025-2027 (deliberazione n. 49 del 20.12.2024) e, successivamente, del bilancio di previsione 2025-2027 (deliberazione n. 50 del 20.12.2024).

Così approvati i documenti di programmazione strategica e finanziaria, l'art. 169 del T.U.E.L. (d. lgs. 18.8.2000 n. 267) prevede che, entro i successivi venti giorni, la Giunta delibera il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Il Comune di Bonate Sotto ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) con delibera di Giunta comunale n. 126 del 20.12.2024.

A seguito della soppressione dell'art. 169, comma 3 – bis, del d.lgs. 267/2000 i comuni con meno di 50 dipendenti non possono più considerare assorbito nel PEG il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della Performance.

Il Decreto Legislativo n. 150/2009 (c.d. "Riforma Brunetta della P.A.") stabilisce che le amministrazioni pubbliche organizzino il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo con l'introduzione del ciclo generale della gestione della performance, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale. Ogni amministrazione pubblica, infatti, è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento al suo complesso, ai centri di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti. Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono: nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi che s'intendono raggiungere, nel collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito. Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi

Con il d. lgs. n. 74 del 25.05.2017 (attuativo della legge delega n. 124/2015, c.d. "Riforma Madia della P.A.") sono state apportate alcune significative modifiche all'impianto del d. lgs. n. 150/2009, così sintetizzabili:

- viene chiarito che il rispetto delle disposizioni in materia di valutazione costituisce non solo condizione necessaria per l'erogazione di premi, ma rileva anche ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale e del conferimento degli incarichi dirigenziali; è stato chiarito che la valutazione negativa delle performance, come specificamente disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e, in casi specifici e determinati, a fini disciplinari;
- ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti;
- oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, è stata introdotta la categoria degli obiettivi generali, che identificano le priorità in termini di attività delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali, definiti tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza;
- gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV), tenendo conto delle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, dovranno verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare eventuali necessità di interventi correttivi. A tal proposito, sono previsti strumenti e poteri incisivi per garantire il ruolo degli OIV, specie con riferimento al potere ispettivo, al diritto di accesso al sistema informatico e agli atti e documenti degli uffici;
- viene riconosciuto, per la prima volta, un ruolo attivo dei cittadini ai fini della valutazione della performance organizzativa, mediante la definizione di sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi resi;
- nella misurazione delle performance individuale del personale dirigente, è attribuito un peso prevalente ai risultati della misurazione e valutazione della performance dell'ambito organizzativo di cui hanno essi diretta responsabilità;
- è definito un coordinamento temporale tra l'adozione del Piano della performance e della Relazione e il ciclo di programmazione economico-finanziaria, introducendo sanzioni più incisive in caso di mancata adozione del Piano;
- sono introdotti nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance, affidati al contratto collettivo nazionale, che stabilirà la quota delle risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la performance organizzativa e quella individuale e i criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.

1. INDIRIZZI GENERALI

1. Saldo di Finanza Pubblica

E' volontà dell'amministrazione comunale rispettare nell'anno 2025, come nei precedenti, il saldo di finanza pubblica ("pareggio di bilancio") per i Comuni, assumendo i necessari provvedimenti ed incaricando il Servizio Bilancio e Programmazione dei controlli e monitoraggi utili e/o necessari a tal fine.

In modo particolare,

2. Fabbisogno di personale e monitoraggio della relativa spesa

Per quanto attiene la programmazione del fabbisogno di personale, la sua attuazione e il controllo della relativa spesa, gli adempimenti amministrativi sono suddivisi tra Segretario Comunale e Servizio Personale – Area II.

La gestione della contrattazione decentrata e delle relazioni sindacali avviene a livello di unità di staff (vedi: *infra*)

3. Gestione delle entrate

Si affida la gestione delle entrate ai responsabili di Area competenti, che provvederanno all'accertamento e a tutto quanto necessario ai fini della riscossione delle stesse nel rispetto delle procedure previste dal d.lgs. n. 267/2000, dal regolamento di contabilità e dai regolamenti dell'Ente, e dando carico ai medesimi di effettuare la segnalazione del verificarsi di squilibri significativi rispetto alla previsione delle entrate loro assegnate, come previsto dall'art. 42 del Regolamento di contabilità.

4. Gestione delle spese

Si affida ai responsabili di Area competenti la gestione delle spese loro assegnate; gli stessi assumeranno i provvedimenti di impegno nel rispetto delle previsioni contenute nel d. lgs. n. 267/2000 e nel regolamento di contabilità.

5. Procedure specifiche

Modalità di scelta del contraente: si rimanda alla normativa e prassi vigente (d. lgs. n. 36/2023 e s.m.i., Linee Guida A.N.A.C.) nonché alle direttive e disposizioni regolamentari assunte dall'Ente.

Apposizione pareri sulle proposte di deliberazione

Trovano applicazione le disposizioni di cui agli artt. 49 e 147bis d. lgs. n. 267/2000, oltre che quelle degli artt. 5 e 6 del vigente Regolamento sui controlli interni approvato con delibera consiliare n.2 del 21.1.2013.

Si precisa che il parere di regolarità contabile andrà indispensabilmente apposto sulle proposte di deliberazione che, oltre a determinare un impegno di spesa e/o una diminuzione di entrata, abbiano comunque riflessi diretti o indiretti sulla situazione finanziaria, economica e/o patrimoniale dell'Ente. A tal fine, nelle ipotesi dubbie, è opportuna una consultazione preventiva con il Responsabile dell'Area II per la valutazione delle caratteristiche peculiari della proposta di deliberazione.

Atti di indirizzo

Si richiama l'art. 4, comma 1 del d. lgs. n. 165/2001 secondo cui "gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed

adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione ad indirizzi impartiti".

A tale funzione attribuita agli organi di governo si contrappone (principio di separazione) quella attribuita ai dirigenti, giusto quanto disposto dal 2° comma del richiamato articolo, ai quali *"spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati"*.

Tra le attività riservate agli organi di indirizzo politico amministrativo si segnalano:

- a) atti di normazione secondaria,
- b) definizioni obiettivi, priorità programmi e direttive generali per la gestione,
- c) individuazione risorse (umane e strumentali) nonché la destinazione alle diverse attività,
- d) definizioni criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi.

Gli obiettivi sono già definiti come *genus* nel documento di programmazione (DUP).

Tuttavia, gli elementi specifici di dettaglio devono essere contenuti in atti di indirizzo che di volta in volta specificano la particolare esigenza da conseguire.

Per disposizione di legge (art. 49 d. lgs n. 267/2000) gli atti di mero indirizzo non abbisognano di pareri atteso che gli stessi non hanno forza esterna vincolante.

L'obbligazione, nascente dall'atto di indirizzo quale atto d' impulso, sorge per disposizione (determina o liquidazione ovvero contratto) del Responsabile di Area.

L'atto di indirizzo, in quanto tale, deve avere connotati di genericità di tal guisa che non siano vincolate le prerogative esclusive dei Responsabili (modalità di gara – selezione del contraente – destinatario del vantaggio patrimoniale/ concessione/autorizzazione).

6. Variazioni al Piano Esecutivo di Gestione

Si rimanda alle disposizioni contenute nel regolamento di contabilità, anche in relazione alle competenze dei Responsabili di Area in merito alle variazioni di bilancio.

7. Disposizioni di completamento e attuazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

L'organizzazione ed i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche devono essere finalizzati ad accrescere l'efficienza delle amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico, realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, in particolare curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti.

L'ordinamento attribuisce ai Responsabili apicali un insieme di poteri complessi ed incisivi, con una precisa responsabilità nella gestione degli apparati e delle risorse umane, che tiene conto anche della tutela del lavoratore inteso nella sua accezione più ampia, compresi cioè il suo ottimale inserimento nell'amministrazione e la sua crescita formativa.

Si richiama, quindi, l'attenzione dei Responsabili sulle responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite, qualificabili non solo come civili e contabili, ma anche di carattere datoriale. Il personale con funzioni apicali, alla luce di quanto disposto anche dal decreto citato, deve improntare la propria attività alla migliore utilizzazione degli strumenti forniti dalla legislazione vigente, onde consentire alla amministrazione di adottare scelte operative corrette dal punto di vista gestionale e non solo finanziario, nonché attente alla valorizzazione del capitale umano.

La materia del personale non rileva, per le pubbliche amministrazioni solo e in particolare dal punto di vista finanziario ma anche dal punto di vista della legittimità, della sana gestione e in

generale della responsabilità datoriale così come previsto dal decreto legislativo n. 165 del 2001, dal codice civile e dalle disposizioni in materia di rapporti di lavoro.

L'attività di programmazione deve essere interpretata in correlazione con le capacità del privato datore di lavoro attribuite ai Responsabili apicali in base alle quali sono questi ad esprimere e proporre le esigenze organizzative ed il fabbisogno di personale delle strutture cui sono preposti, così definendo la micro-organizzazione del sistema amministrativo.

L'analisi deve tener presente che gli investimenti in innovazione tecnologica, il trasferimento di competenze e l'esternalizzazione di attività non possono non avere effetti sulle programmazioni dei fabbisogni in termini di esigenze degli organici e di aggiornamento dei profili professionali.

In un contesto di scarsità di risorse, anche umane, si impone un maggiore utilizzo delle nuove tecnologie e della comunicazione.

Al riguardo acquista particolare rilevanza l'attività di formazione ed aggiornamento del personale che, deve essere oggetto di una precisa programmazione e pianificazione da parte dei Responsabili, in quanto strumento utile a rendere effettivo l'attuazione del principio di migliore utilizzazione delle risorse umane e della acquisizione delle necessarie professionalità all'interno della stessa amministrazione.

In sintesi, una efficiente gestione delle risorse umane costituisce un aspetto essenziale per la nostra organizzazione, sulla quale si impernano tutti gli strumenti gestionali a disposizione della dirigenza, e dalla quale, in sostanza, discende la possibilità di perseguire le finalità istituzionali e gli obiettivi della amministrazione.

I criteri che informano le vigenti normative e che pertanto dovranno ispirare l'esercizio dell'attività di organizzazione all'interno dell'Ente sono:

a. la distinzione tra la responsabilità di indirizzo politico – programmatico e controllo, spettanti agli organi di direzione politica, e la responsabilità di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, attribuite ai dirigenti/Responsabili apicali sia a tempo indeterminato che determinato dell'Ente, pertanto:

- ✓ gli atti di organizzazione definiscono l'articolazione, le competenze e le modalità di funzionamento delle strutture organizzative del Comune, essi sono adottati dal Sindaco e/o dalla Giunta, secondo le competenze loro attribuite dalla legge, dalla Statuto e dal Regolamento di Organizzazione;
- ✓ ai Responsabili competono gli atti di gestione delle unità organizzative apicali di linea e di quelle di staff, alla direzione delle quali siano preposti. Le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai dirigenti competenti, nel rispetto della normativa vigente, con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro;

b. garanzia della correttezza, dell'imparzialità e della trasparenza dell'attività amministrativa, anche attraverso la semplificazione delle procedure;

c. ampia flessibilità, sviluppando una reale e concreta comunicazione interna ed esterna, tra le diverse unità organizzative in cui s'articola la struttura dell'Ente;

d. il pieno coinvolgimento di tutto il personale negli obiettivi assegnati e sui risultati attesi, al fine di temperare l'esigenza di una forte motivazione individuale con il perseguimento di una maggiore produttività collettiva;

Gli atti di organizzazione e di gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro possono assumere la forma di:

a. “**circolari interne**”, rivolte alla formulazione delle discipline, delle procedure e dei criteri necessari per l’applicazione di specifici istituti, espressamente demandati dai contratti collettivi di lavoro alla autonoma determinazione dei singoli enti, nel rispetto delle prescritte relazioni sindacali; la competenza in materia è affidata al Segretario Comunale

b. “**direttive gestionali**”, di competenza del Segretario Comunale e dei singoli Responsabili di Area, ovvero atti di diritto privato mediante i quali il soggetto apicale:

- esercita le proprie funzioni di organizzazione a carattere generale o intersettoriale
- esercita le proprie funzioni in materia di organizzazione e gestione dei rapporti di lavoro personale.

c. “**contratti individuali di lavoro**”, di competenza del Responsabile dell’Area II (Personale);

d. “**ordini di servizio**”, provvedimenti con i quali ogni singolo Responsabile o il Segretario comunale prescrive un determinato obbligo di fare o di non fare ad uno o più dipendenti.

e. “**comunicazioni**”, che attengono alle decisioni relative alla gestione del rapporto di lavoro del personale per gli aspetti ordinamentali ed economici, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali; le predette comunicazioni sono di competenza dei singoli Responsabili di Area per gli aspetti che riguardano la gestione delle relative strutture e del Segretario Comunale per gli aspetti che riguardano più Aree ovvero tutti i dipendenti.

ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO
MANDATO AMMINISTRATIVO 2024 - 2029

GIUNTA COMUNALE

CARLO PREVITALI	Sindaco
ELISA SEMPERBONI	Vicesindaco e assessore con delega alle politiche educative e giovanili
STEFANO ANTONIO SANGALLI	Assessore con delega all'edilizia, urbanistica, lavori pubblici
LEGO MATTIA	Assessore con delega alle politiche sociali, cultura e biblioteca
ARSUFFI GIUSEPPE	Assessore con delega alla protezione civile ambiente ed ecologia

CONSIGLIO COMUNALE

CARLO PREVITALI	Sindaco
ELISA SEMPERBONI	Consigliere di maggioranza Gruppo consiliare "Bonate Viva"
STEFANO ANTONIO SANGALLI	Consigliere di maggioranza Gruppo consiliare "Bonate Viva"
GIUSEPPE ARSUFFI	Consigliere di maggioranza Gruppo consiliare "Bonate Viva"
MATTIA LEGO	Consigliere di maggioranza Gruppo consiliare "Bonate Viva"
FRANCESCO GIUSEPPE SANGALLI	Consigliere di maggioranza Gruppo consiliare "Bonate Viva"
ESTER FALCHETTI	Consigliere di maggioranza Gruppo consiliare "Bonate Viva"
DARIO CORNA	Consigliere di maggioranza Gruppo consiliare "Bonate Viva"
GLORIA ROTA	Consigliere di maggioranza Gruppo consiliare "Bonate Viva"
LIVIO MANGILI	Consigliere di minoranza Gruppo consiliare "Centrodestra per Bonate"
ROSANGELA CACCIA	Consigliere di minoranza Gruppo consiliare "Centrodestra per Bonate"
ROBERTO PANSERI	Consigliere di minoranza Gruppo consiliare "Centrodestra per Bonate"
AGNESE BERETTA	Consigliere di minoranza Gruppo consiliare "Centrodestra per Bonate"

2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Si rinvia alla sezione 3 del presente documento.

3. FUNZIONIGRAMMA

Il funzionigramma individua le funzioni omogenee ascritte a ciascuna unità organizzativa di massima dimensione, denominata "Area", e sulla base dell'articolazione organizzativa approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 99 del 04.11.2021.

Le funzioni sono raggruppate secondo il criterio dell'individuazione per generi di attività omogenee con il preciso intento di evitare la compilazione di mansionari o prontuari di attività ovvero indicazioni dettagliate di competenze specifiche in contrasto con l'art 3, comma 2 del C.C.N.L. 31/3/1999.

Nell'esercizio delle proprie funzioni dirigenziali, ciascun Responsabile provvederà alla specificazione delle attività da attribuire di volta in volta ai singoli dipendenti assegnati al settore di competenza e/o ai Responsabili di servizio qualora nominati, nonché ad attribuire la responsabilità dei vari procedimenti amministrativi attinenti al Settore di spettanza ai vari responsabili identificati ai sensi dell'art.5, comma 1 della Legge 7/8/1990 n.241, fermo restando che in assenza di ciò, il Responsabile di Area deve ritenersi responsabile del procedimento non assegnato.

Eventuali conflitti che dovessero verificarsi saranno risolti direttamente dal Segretario Comunale.

Le funzioni e le incombenze indicate nel presente allegato sono da intendersi elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo, e sono meglio declinabili e/o integrabili con gli strumenti di programmazione operativa dell'Ente (P.E.G. – Piano della Performance).

FUNZIONI COMUNI ALLE DIVERSE AREE

Le aree sono le strutture apicali dello schema organizzativo dell'ente, che gestiscono funzioni complesse attinenti alla programmazione delle attività e delle risorse e al controllo e alla valutazione dei risultati con l'obiettivo di garantire l'uso ottimale delle risorse attribuite, il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi decisionali; grazie alla significatività dei propri ambiti, sono in grado di attivare forme, anche innovative e sperimentali, di relazione e collaborazione con i vari soggetti della società civile.

Tra le funzioni comuni più rilevanti si evidenziano:

1. promozione e attivazione di nuove forme di erogazione dei servizi e degli interventi del Comune attraverso progetti di innovazione;
2. promozione e attivazione di nuove forme di collaborazione con i diversi soggetti della società civile, anche attraverso nuove forme di partecipazione e di cittadinanza attiva con particolare attenzione alle opportunità offerte dalle tecnologie digitali;
3. rapporti con altre pubbliche amministrazioni e con i soggetti del terzo settore ai fini del conseguimento della maggiore efficacia ed economicità di azione;
4. presidio delle funzioni complesse attinenti il processo di programmazione e controllo a livello integrato di area;
5. presidio dei progetti e delle attività afferenti all'area, per garantirne la coerenza col mandato politico-istituzionale, anche in relazione ai tempi di realizzazione e alle scadenze programmate e in attuazione del Documento Unico di Programmazione (DUP);
6. organizzazione, coordinamento, manutenzione e controllo dei processi e delle funzioni afferenti all'area, per promuovere e attivare interventi di semplificazione e innovazione amministrativa;

7. integrazione con il Segretario Comunale per il coordinamento dei processi trasversali all'amministrazione nel suo insieme;
8. supporto all'U.R.P. per le attività di competenza per la comunicazione esterna;
9. attuazione e monitoraggio, nell'ambito dell'area, dei programmi a livello di ente volti allo sviluppo organizzativo, al miglioramento del benessere organizzativo e alla valorizzazione delle risorse umane;
10. attività di monitoraggio e miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati, attraverso la predisposizione di rilevazioni finalizzate alla verifica del grado di soddisfazione dell'utenza e la definizione di interventi organizzativi di miglioramento;
11. promozione e facilitazione del rapporto di collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura e/o la rigenerazione dei beni comuni urbani;
12. presidio e gestione del ciclo della performance a livello di area e supporto al Segretario Comunale per il presidio e la gestione di quello dell'ente nel suo insieme.

In sede di declinazione degli obiettivi, per ciascuna area e per l'ufficio di Staff, viene riportato il funzionigramma specifico.

FUNZIONI E SERVIZI IN STAFF

RESPONSABILE

Dott. Agrò Marco Giuseppe (Segretario Comunale)

FUNZIONIGRAMMA SPECIFICO e PERSONALE ASSEGNATO

Funzioni di supporto tecnico – giuridico ai compiti e alle incombenze attribuite al Segretario Comunale dalla Legge, dallo Statuto, dai regolamenti e/o conferitegli dal Sindaco:

<i>FUNZIONI</i>	<i>DESCRIZIONE</i>	<i>PERSONALE ASSEGNATO IN STAFF</i>
SISTEMA INFORMATIVO	Sviluppo e mantenimento del sistema informativo ed informatico dell'Ente e supporto diretto, di primo livello, agli utenti interni.	Rosalia Galdini ex cat. D1 Pasquale Lauriola ex cat. C2
COMUNICAZIONE ESTERNA	Progettazione e coordinamento della comunicazione esterna istituzionale del Comune	Patrizia Teli ex cat. D1
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	Supporto operativo e presidio degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa, inclusi i controlli interni	Patrizia Teli ex cat. D1
CONTRATTI COORDINAMENTO DEL CONTENZIOSO	Supporto alle funzioni rogatorie del Segretario, previste per legge; ricognizione periodica dello stato del contenzioso dell'Ente	Patrizia Teli ex cat. D1
RELAZIONI SINDACALI E CONTRATTAZIONE DECENTRATA	Interazione col Segretario circa l'assetto delle relazioni sindacali e le direttive generali in materia di gestione del rapporto di lavoro. Predisposizione atti inerenti la contrattazione decentrata integrativa	Giuliana Biagini ex cat. D3

RISORSE STRUMENTALI

- dotazioni informatiche standard
- software gestionali specifici

RESPONSABILE

Ing. Iunior Claudia Bandini

FUNZIONIGRAMMA SPECIFICO

1.1 LAVORI PUBBLICI

- attività di programmazione delle opere pubbliche, con adozione degli atti tecnici ed amministrativi necessari alla approvazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici e dei suoi successivi adeguamenti;
- rendicontazione del programma degli investimenti alla Corte dei Conti e al Ministero del Tesoro – BDAP;
- coordinamento delle attività espropriative in relazione ai progetti ed emanazione degli atti di competenza del Comune in qualità di autorità competente;
- adozione degli atti tecnici ed amministrativi a valenza tecnica necessari a dare attuazione al programma triennale dei lavori pubblici.

1.2 MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

- gestione dei contratti di servizio di manutenzione del patrimonio edilizio cittadino e di convenzioni/accordi con altri gestori di servizi a rete;
- attività di gestione e programmazione delle opere di manutenzione relativa a edifici civili (impianti sportivi, scuole, cimiteri, biblioteche, istituzionali, etc..), reti impiantistiche (illuminazione pubblica, rete semaforica, impianti puntuali, etc..) in raccordo con le strutture interessate;
- progettazione, realizzazione e controllo della attività di manutenzione degli impianti a rete e puntuali inclusi nel piano degli investimenti, compresa la riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica e semaforica;
- gestione, sviluppo, innovazione e rinnovo dei contratti di manutenzione del patrimonio immobiliare, degli impianti meccanici, elettrici e speciali;
- stipula, contabilità, liquidazione e controllo di tutte le forniture di energia elettrica, gas, acqua, telefonia di tutti gli immobili comunali;
- controllo delle prestazioni quali-quantitative in relazione ai contratti di servizio;
- servizi operativi sul territorio;
- supporto operativo all'organizzazione di eventi;
- Pulizia immobili comunali.

1.3 AMBIENTE E GESTIONE RIFIUTI

- risorse idriche (tutela, pianificazione interventi, rapporti con il gestore del servizio acquedotto)
- gestione del servizio smaltimento acque meteoriche
- inquinamento atmosferico, elettromagnetico ed acustico
- rifiuti e bonifiche siti inquinati
- educazione ambientale
- igiene ambientale
- rapporti con il gestore del servizio di igiene urbana
- comunicazioni annuali sulle quantità e le caratteristiche qualitative dei rifiuti (MUD)
- procedimenti di VAS e VIA di competenza comunale

1.4 PROTEZIONE CIVILE

- attività dirette allo studio ed alla determinazione delle cause dei fenomeni calamitosi, alla identificazione dei rischi ed alla individuazione delle zone del territorio soggette ai rischi stessi:
 - pianificazione degli scenari;
 - pianificazione delle situazioni di emergenza;
 - pianificazione delle azioni;
 - pianificazione delle risorse;
 - ricezione delle comunicazioni di allerta, assicurando a tal fine pronta reperibilità, ed attivazione delle conseguenti procedure;
 - redazione di apposite convenzioni regolanti il rapporto tra il Comune e gli enti interessati nella gestione delle emergenze (associazioni di volontariato, ASL ed enti del SSN, Forze dell'Ordine etc.) compresi protocolli di intesa e accordi per la gestione di emergenze a carattere intercomunale;
 - predisposizione, aggiornamento e verifiche operative del Piano Comunale di Protezione Civile ed in generale dei piani e programmi comunali previsti dalla legge in materia di protezione civile, nonché di studi previsionali e preventivi dei rischi incidenti sul territorio comunale, anche attraverso la stipula di convenzioni con enti pubblici e/o collaborazioni professionali ad elevato contenuto tecnico;
 - elaborazione e realizzazione di appositi strumenti informativi per la popolazione in relazione ai rischi presenti sul territorio ed alle misure di difesa degli stessi, oltre al mantenimento delle relazioni informative con i competenti organi nazionali, regionali e provinciali;
 - attività volte ad evitare o ridurre al minimo la possibilità che si verifichino danni conseguenti agli eventi di cui all'articolo 2 della Legge 225/1992 anche sulla base delle conoscenze acquisite per effetto delle attività di previsione:
- stesura/aggiornamento Piano Comunale di Protezione Civile;
- interventi di manutenzione generici su rii e arginature che non siano di competenza Regionale;
- gestione emergenze simulate (esercitazioni);
- informazione a studenti e cittadini sull'attività di protezione civile;
 - coordinamento delle attività svolte dalle organizzazioni di volontariato di Protezione Civile di cui al D.P.R. 8 febbraio 2001, n. 194 operanti sul territorio comunale anche attraverso la stipula di specifiche convenzioni;
 - attuazione degli interventi diretti ad assicurare alle popolazioni colpite dagli eventi calamitosi ogni forma di prima assistenza:
- la collaborazione e supporto al Sindaco ed al Centro Operativo Comunale per la gestione delle emergenze;
- gestione Unità di crisi;
- gestione emergenze reali;
- attivazione Centro Operativo Comunale;
- la pronta reperibilità del personale addetto al servizio;
- funzioni di Supporto al Metodo di Intervento;
- l'apertura continuativa dell'ufficio durante le fasi di emergenza;
- rapporti con Enti ed Istituzioni facenti parte il Sistema Provincia Regione Stato;
- partecipazione alle attività del Centro Operativo Misto;
- l'attivazione delle procedure contenute nel Piano Comunale di Protezione Civile;
- approvvigionamento e gestione economica;
 - superamento dell'emergenza (ripresa delle normali condizioni di vita).

1.5 GESTIONE CIMITERO

- attività di inumazione, esumazione, tumulazione, estumulazione, cremazione, ecc. su richiesta dell'Area III;
- aggiornamenti del Piano regolatore cimiteriale che si rendessero necessari;
- costante pulizia delle aree pubbliche del cimitero e relativa manutenzione.

1.6 GESTIONE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

- predisposizione, sottoscrizione e registrazione dei contratti di locazione a seguito di assegnazione effettuata dall'Area IV;
- accertamento dei canoni di locazione;
- gestione, liquidazione e accertamento delle spese condominiali;
- manutenzione straordinaria degli alloggi.

1.7 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

- attività relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro, in particolare:
 - incarico RSPP
 - incarico medico competente
 - collaborazione alla stesura del Documento di Valutazione dei Rischi
 - verifiche periodiche delle attrezzature di sollevamento e degli impianti elettrici di messa a terra
 - corsi di formazione per il personale
 - fornitura e manutenzione dei DPI e dei presidi antincendio degli immobili comunali
 - convocazione riunioni periodiche.

DOTAZIONE ORGANICA DI AREA

CATEGORIA	NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
D3	Claudia Bandini	Istruttore direttivo tecnico - Responsabile	
C1	Massimo Ruggeri	Istruttore tecnico - architetto	
C3	Maria Rosa Gotti	Istruttore amministrativo	Utilizzata parzialmente dall'area VI
B3	Mattia Marasà	Operaio specializzato	In distacco sindacale
B3	Giancarlo Manca	Operaio professionale - stradino - manutentore	

RISORSE STRUMENTALI

- dotazioni informatiche standard
- software gestionali specifici
- attrezzature tecniche per servizi esterni
- dispositivi di protezione individuali
- autovettura di servizio (in condivisione)

AREA II – FINANZIARIA E CONTABILE

RESPONSABILE

Rag. Giuliana Biagini

FUNZIONIGRAMMA SPECIFICO

2.1 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

- Concorso alla definizione delle linee programmatiche annuali e pluriennali riguardanti la gestione finanziaria di bilancio del Comune e delle società partecipate;
- supporto all'attività del Revisore dei Conti;
- predisposizione dei bilanci di previsione e mantenimento dei relativi equilibri nel corso della gestione secondo i principi della contabilità finanziaria;
- concorso e condivisione nella definizione dei documenti programmatici a carattere pluriennale per gli aspetti di natura finanziaria;
- predisposizione del rendiconto di gestione corredato dai relativi allegati;
- raccolta degli elementi ed aspetti di gestione per le autorità esterne (Corte dei Conti, Regione, Ministeri, etc);
- apposizione del visto di regolarità contabile sulle determinazioni finanziarie;
- formulazione di parere di regolarità contabile su tutte le proposte di deliberazioni che non siano meri atti di indirizzo qualora comportino impatti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o patrimoniale dell'ente;
- coordinamento e vigilanza affinché sia garantito il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione, come previsto dal sistema dei controlli interni;
- verifica e valutazione dei piani economico finanziari in relazione ad investimenti e project financing;
- consulenze in materia contabile e fiscale a favore di uffici e servizi; verifiche delle attività di gestione finanziaria;
- reperimento dei mezzi finanziari straordinari;
- gestione finanziaria finalizzata a contenere il costo del debito;
- istruttoria per l'acquisizione e coordinamento della gestione di contributi concessi sotto forma di prestiti da altri soggetti della pubblica amministrazione per spese di investimento;
- dichiarazioni fiscali e relativa contabilità;
- supporto alla gestione contabile e fiscale dei funzionari delegati;
- attività di sostituto di imposta per le gestioni non riguardanti il personale;
- rapporti con la Tesoreria, gli agenti alla riscossione e la Tesoreria Provinciale dello Stato;
- pareggio di bilancio e saldo di finanza pubblica: gestione delle previsioni e dei relativi flussi;
- elaborazione di proposte per le scelte relative alla politica delle entrate;
- elaborazione di proposte rivolte a ottimizzare le entrate e le procedure di riscossione e coordinamento delle entrate afferenti altre strutture dell'ente;
- gestione dell'addizionale comunale Irpef e compartecipazione al recupero dell'evasione dei tributi erariali.
- Gestione società partecipate
- Predisposizione P.E.G.

2.2 TRIBUTI

- gestione, accertamento e riscossione dei tributi comunali;
- gestione della riscossione coattiva con l'esclusione delle sanzioni afferenti al Codice della Strada;
- contenzioso e regolamenti

2.3 GESTIONE DEL PERSONALE

- Controllo sull'andamento della spesa di personale dell'ente, ai fini del rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente;
- programmazione quali – quantitativa del personale e gestione della relativa dinamica di spesa;
- reclutamento del personale;
- supporto amministrativo al medico competente;
- amministrazione giuridica ed economica del personale;
- formazione e sviluppo del personale;
- gestione, limitatamente alla parte tecnico-amministrativa, delle forme di collaborazione alternative (tirocini, alternanza scuola/lavoro, LSU, LPU...):
- Redazione Piano Azioni positive
- Redazione, su indicazioni del Segretario, del Piano delle performance

2.4 ECONOMATO

- gestione della cassa economica

DOTAZIONE ORGANICA DI AREA

CATEGORIA	NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
D3	Giuliana Biagini	Istruttore direttivo contabile - Responsabile	
C5	Erica Fumagalli	Istruttore contabile/amministrativo	
C4	Silvia Sangalli	Istruttore contabile/amministrativo	

RISORSE STRUMENTALI

- dotazioni informatiche standard
- software gestionali specifici.

AREA III – AMMINISTRATIVA-AFFARI GENERALI – SERVIZI EDUCATIVI E CULTURALI

RESPONSABILE

Dott.ssa Teli Patrizia

FUNZIONIGRAMMA SPECIFICO

3.1 SEGRETERIA E ORGANI ISTITUZIONALI

- disciplina del diritto di accesso e presidio delle misure della privacy;
- coordinamento dell'istruttoria e della gestione dell'attività deliberativa e decisionale degli organi dell'ente;
- gestione dell'attività di informazione relativa all'esercizio del mandato degli amministratori comunali.
- sviluppo delle attività di pianificazione, programmazione integrata, controllo strategico, controllo organizzativo e per la applicazione del piano anticorruzione;
- contributi straordinari per interventi umanitari, in occasione della ricorrenza patronale, come da disposizione statutaria;
- gestione bando e raccolta istanze contributi ordinari, straordinari ed in conto capitale alle Associazioni previsti dal vigente Regolamento e convocazione commissione tecnica per gestione istruttoria e liquidazione;
- Gestione Albo comunale delle Associazioni;
- Gestione Aldo dei Volontari
- Rilascio PIN per la Carta Regionale dei Servizi
- Notiziario Comunale: gestione di tutti gli adempimenti connessi alla stampa e consegna del notiziario Comunale "Conoscere Bonate" (raccolta articoli, sedute redazione, rapporti con grafica, incarico di stampa, distribuzione alle famiglie);
- adempimento comitato unico di garanzia
- affidamento incarico nucleo di valutazione
- caricamento domande bonus elettrico per disagio fisico

3.2 PROTOCOLLO, ARCHIVIO E U.R.P.

- gestione dell'attività di Protocollo Generale e dell'Archivio Comunale;
- trattamento e gestione della corrispondenza
- comunicazione esterna: progettazione e coordinamento della comunicazione esterna istituzionale del Comune (pubblicazioni su sito e social, bacheche, totem);

3.3 SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORIALI

- iscrizioni, cancellazioni e variazioni anagrafiche e AIRE
- gestione documenti di soggiorno
- Stato Civile: atti di nascita, morte, pubblicazioni, matrimoni, convivenze, unioni civili, cittadinanza, riconoscimenti e legittimazioni
- rilascio autorizzazioni per l'esecuzione di servizi cimiteriali oltre al trasporto ceneri e cremazione resti;
- elettorale: procedimenti elettorali, tenuta degli Albi degli Scrutatori e Presidenti di Seggio,

- gestione e aggiornamenti delle Liste Elettorali e sezionali, Commissione Elettorale
- gestione dell'Albo dei Giudici Popolari
- gestione della Leva Militare
- adempimenti toponomastici
- rilascio delle certificazioni demografiche
- rilascio di carte d'identità, e documenti per passaporti, ecc...
- censimenti e statistiche relativi alla popolazione
- autenticazioni copia e firme, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà
- polizia mortuaria (permessi per inumazione o cremazione)
- statistiche periodiche ed annuali legate al servizio

3.4 PUBBLICA ISTRUZIONE

- supporto alle politiche di sviluppo e qualificazione del sistema cittadino integrato di educazione e formazione da 0 a 18 anni, relazionandosi con gli Enti Pubblici preposti al governo delle politiche scolastiche territoriali, con le Autonomie Scolastiche e con tutti gli altri soggetti che operano nel campo dell'educazione e della formazione;
- sviluppo e qualificazione del sistema integrato dei servizi per l'infanzia (0-6 anni): convenzione con Fondazione "Scuola Materna Regina Margherita" e quantificazione contributo annuale previsto, con predisposizione atti conseguenti; accoglimento e istruttoria richieste di contributo per parziale copertura retta scuola materna; controllo inadempienti per contributi retta materna;
- accesso all'istruzione e promozione delle pari opportunità formative ed educative: organizzazione della rete scolastica e programmazione dell'offerta formativa del primo ciclo di istruzione, coordinamento dei servizi di supporto al sistema scolastico, del diritto allo studio e qualificazione dell'offerta formativa scolastica ed extra scolastica in rete con le altre istituzioni formative ed educative;
- programmazione dell'offerta del sistema integrato dei servizi educativi e altre opportunità educative per la prima infanzia e delle scuole d'infanzia e gestione del sistema delle convenzioni;
- predisposizione preventivo e consuntivo relativo alla gestione della Scuola Potenziata;
- predisposizione, invio ed accertamento d'entrata dal Comune di Madone del consuntivo relativo alle spese di gestione della segreteria dell'Istituto Comprensivo "C. Levi"
- gestione del contratto di refezione scolastica e dei rapporti con l'utenza;
- valorizzazione del merito scolastico mediante borse di studio e altre forme premiali: predisposizione bando, raccolta domande, istruttoria e predisposizione graduatoria finale istanze contributo per "Borse di Studio al merito".
- gestione dell'intera procedura di adesione alla Misura regionale "Nidi gratis" in convenzionamento con la Scuola Materna R. Margherita.
- Attivazione servizio pre-scuola presso Scuola Primaria "A. De Gasperi";

3.5 CULTURA E BIBLIOTECA

- supporto alla elaborazione di indirizzi in materia di politica culturale, in relazione alle politiche territoriali, regionali, nazionali ed europee;

- supporto e partecipazione a progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio, degli spazi e dei beni culturali del paese, in raccordo con le strutture competenti;
- promozione e valorizzazione di un sistema culturale cittadino integrato, anche attraverso la progettazione e la realizzazione di specifiche attività e progetti;
- coordinamento dei sistemi bibliotecario e museale, in raccordo con le Istituzioni comunali afferenti e con le altre istituzioni pubbliche e private interessate;
- coordinamento e valorizzazione del sistema cittadino dei teatri a partire dagli spazi teatrali comunali gestiti in convenzione, in raccordo con le Fondazioni cui il Comune partecipa e con i soggetti pubblici e privati interessati;
- elaborazione e realizzazione di iniziative rivolte all'offerta formativa scolastica ed extra scolastica;
- elaborazione di progetti e gestione di strutture finalizzate alla costante creazione di nuove centralità culturali capaci di intrecciare realtà radicate nei territori e nuove progettualità;
- coordinamento e gestione di specifiche progettualità rivolte alla produzione artistica giovanile e alla creatività in ambito culturale;

3.6 SPORT E TEMPO LIBERO

- gestione in concessione degli impianti sportivi comunali ed attività di controllo sui concessionari per la corretta esecuzione degli obblighi convenzionali;
- gestione delle palestre scolastiche;
- programmazione e supervisione annuale degli utilizzi da parte delle Società sportive delle palestre comunali;
- attività diretta per la promozione dello sport e del tempo libero, di manifestazioni ed eventi sportivi, di programmi, in coerenza con gli obiettivi di Area
- attività di supporto e sostegno alle Società Sportive cittadine, agli Enti di promozione sportiva, al C.O.N.I., alle Federazioni sportive, alle manifestazioni ed eventi sportivi da loro promossi, attraverso azioni di coordinamento, di compartecipazione organizzativa e di patrocinio e contributo economico sia di natura straordinaria che ordinaria mediante avvisi pubblici rivolti alle associazioni in genere o alle associazioni sportive per l'attività di promozione sportiva e di attività del tempo libero.

3.7 GESTIONE CIMITERO

- operazioni cimiteriali: inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni, in raccordo con l'Area I
- redazione e firma contratti cimiteriali per nuove concessioni.
- Verifica dei contratti scaduti mediante software e avviso ai parenti. Pubblicazione albo e bacheca cimitero elenco concessioni in scadenza nell'anno.
- tenuta registri cimiteriali;
- verifica Concessioni cimiteriali in scadenza e rinnovi/rilasci;
- lampade votive: verifica del servizio prestato dal concessionario

DOTAZIONE ORGANICA DI AREA

CATEGORIA	NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
D1	Patrizia Teli	Istruttore direttivo	- <i>vedasi anche le funzioni</i>

		amministrativo	<i>di staff</i>
D3	Giancarlo Cavagna	Istruttore direttivo amministrativo	
C1	Chiara Consoli	Istruttore amministrativo	<i>Destinata all'area per 30 ore settimanali</i>
C1	Rinaldi Rossella	Bibliotecario	
C4	Roberta Brembilla	Istruttore amministrativo	
B4	Annamaria Bonaiti	Collaboratore professionale – terminalista	<i>Part time 72,22% - 26 h settimanali</i>
C1	Agazzi Greta	Istruttore amministrativo	<i>Part time 66,66% - 24 h settimanali</i>

RISORSE STRUMENTALI

- dotazioni informatiche standard
- software gestionali specifici
- patrimonio librario e documentale della Biblioteca
- attrezzature del Centro Socio Culturale.

AREA IV – SOCIALE

RESPONSABILE

Assistente Sociale Vito Salemi

FUNZIONIGRAMMA SPECIFICO

- partecipazione alla programmazione delle strategie, delle azioni e dello sviluppo di interventi in ambito sociale e sanitario nelle sedi nazionali, regionali e territoriali;
- definizione del sistema di regolazione dei servizi ed interventi di natura sociosanitaria e socio-assistenziale in applicazione della normativa di settore e in materia di ISEE;
- pianificazione economica del complesso delle attività e funzioni assegnate, in relazione alle risorse provenienti da fonti europee, nazionali, regionali, comunali e private;
- esercizio delle funzioni di *governance* e di committenza rispetto all'Azienda Speciale Consortile "Azienda Isola",
- gestione del Servizio Sociale territoriale nel complesso delle sue funzioni, accesso, valutazione e presa in carico, monitoraggio e verifica degli esiti, ad eccezione delle funzioni delegate all'AUSL per quanto attiene alla disabilità;
- presidio delle funzioni complesse del sistema informativo integrato e gestione dei flussi informativi con lo Stato e la Regione;
- promozione di forme di regia e coordinamento dei soggetti attivi della comunità per sviluppare forme di *empowerment* in grado di produrre guadagni di benessere, salute e capitale sociale;
- implementazione del sistema di comunicazione delle politiche e dei servizi;
- coordinamento del servizio di volontariato civile e di altre forme similari;
- supporto al Sindaco, in qualità di Tutore delle persone affidategli dal Giudice Tutelare, tenuta dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, supporto ai Servizi Sociali Territoriali e all'Azienda Speciale Consortile, rapporto con le Istituzioni preposte;
- servizio di assistenza domiciliare: rapporti con azienda Consortile, rapporti con coordinatrice servizio, rapporto con utenti e famiglie di quest'ultimi, quantificazione rette a carico utenti, predisposizione richieste periodiche agli utenti per il pagamento del predetto servizio;
- contributo per copertura retta R.S.A.: raccolta domande, istruttoria, predisposizione delibera ed eventuale impegno di spesa qualora dovuto;
- contributo per copertura C.D.A.: raccolta domande, istruttoria, inoltro ad Azienda Consortile mediante inserimento della richiesta nell'apposito portale, tutti gli ulteriori contatti indispensabili per il buon esito della pratica;
- inserimento di sollievo in R.S.A.: raccolta domande, istruttoria, inoltro ad Azienda Consortile mediante inserimento della richiesta nell'apposito portale, tutti gli ulteriori contatti indispensabili per il buon esito della pratica;
- consulenza nella predisposizione richieste di ricovero definitivo in R.S.A. e R.S.D.: ricerca struttura idonea su richiesta dell'utente, accompagnamento nella stesura della domanda su appositi moduli, tutte le altre ulteriori attività ritenute indispensabili per il buon esito della pratica;
- erogazione voucher a favore famiglie che accudiscono anziani gravi: pubblicizzazione bando, raccolta domande, istruttoria, inoltro ad Azienda Consortile mediante inserimento della richiesta nell'apposito portale, tutte le ulteriori attività ritenute utili per il buon esito della pratica;

- erogazione voucher a favore anziani con assistenti familiari: pubblicizzazione bando, raccolta domande, istruttoria, inoltro ad Azienda Consortile mediante inserimento della richiesta nell'apposito portale, tutte le ulteriori attività ritenute utili per il buon esito della pratica;
- erogazione voucher per richiesta di "Prestazioni aggiuntive al servizio di assistenza domiciliare": pubblicizzazione bando, predisposizione e raccolta domande, istruttoria, inoltro mediante inserimento nel portale "La mia città", tutte le ulteriori attività ritenute utili al buon esito della pratica;
- aggiornamento continuo delle cartelle informatizzate nel portale "La mia città";
- eventuali rapporti con Associazione Anziani "Giovanni XXII" in merito a ulteriori aspetti relativi alla convenzione attualmente in essere.
- richieste contributo per abbattimento barriere architettoniche: predisposizione domande, istruttoria, inoltro uffici Regionali mediante inserimento presso relativo portale istituzionale, tutte le ulteriori attività ritenute utili al buon esito della pratica;
- richieste contributo relative alla legge 23 (contributi alle famiglie di persone con disabilità o al singolo soggetto disabile per l'acquisto di strumenti tecnologicamente avanzati): predisposizione domande, istruttoria, inoltro uffici ATS di Bergamo, tutti le ulteriori attività ritenute utili al buon esito della pratica;
- assistenza educativa scolastica a favore minori disabili frequentanti le scuole: raccolta richieste, contatti con personale scolastico per quantificazione fabbisogno, contatti periodici con assistenti, coordinatore, personale scolastico e U.O.N.P.I.A. per programmazione intervento e verifica in itinere e finale;
- rapporti con personale scolastico per progettazioni relative a minori inseriti presso plesso potenziato;
- segnalazione al servizio S.I.L. (inserimento lavorativo in ambito protetto) predisposizione domande, istruttoria, stesura relazione, inserimento della predetta documentazione nel portale "La mia città", tutte le ulteriori attività ritenute utili al buon esito della pratica;
- gestione rapporti con cooperative per progetti di inserimento lavorativo su appalti riservati ex legge n. 389/91;
- assistenza minori disabili al C.R.E.: programmazione del servizio in base alle esigenze espresse, tutte le ulteriori attività ritenute utili al buon esito della pratica;
- attivazione servizi di A.D.H.: accoglimento domande, istruttorie, inoltro inserimento predetta documentazione nel portale "La Mia città", tutte le ulteriori attività ritenute utili al buon esito della pratica;
- richieste inserimento "Spazio autismo": accoglimento domande, istruttorie, inserimento predetta documentazione nel portale "La Mia città", tutti le ulteriori attività ritenute utili al buon esito della pratica;
- partecipazione incontri periodici di verifica con G.L.H. presso locale scuola secondaria di primo grado;
- predisposizione istanze per amministratore di sostegno: predisposizione istanze da trasmettere al Tribunale Ordinario su richiesta dell'utenza;
- eventuale inoltro di segnalazione in Procura per richiesta attivazione misure di tutela a favore di incapace.
- atti relativi a copertura spese inserimento in R.S.D.: accoglimento domande, istruttorie, delibera e impegno di spesa finale qualora dovuto, tutte le ulteriori attività ritenute utili al buon esito della pratica;
- adempimenti relativi a n.° 4 residenti inseriti presso il locale C.D.D., in particolare all'erogazione del voucher finalizzato alla contribuzione economica alla retta da loro dovuta;
- rapporti con C.R.H di Bonate Sotto in merito a inseriti residenti;

- aggiornamento continuo cartelle informatizzate in portale “La mia città”;
- progetto “Laborando” a favore disabili del territorio: progettazione, gestione e verifiche periodiche, tutti le ulteriori attività ritenute utili al buon esito della pratica;
- progetto “Hakuna Matata”: progettazione, pubblicizzazione attività conseguenti;
- accoglimento, istruttoria e trasmissione mediante inserimento portale INPS delle richieste contributo per assegno di maternità;
- “Fondo emergenza”: accoglimento domande, istruttoria, stesura relativa relazione, tutte le ulteriori attività ritenute utili al buon esito della richiesta, trattasi di contributo per parziale copertura spese stipula contratto affitto e/o per inserimenti in strutture protette;
- accoglimento, istruttoria e trasmissione richieste affido a parenti stranieri: predisposizione domanda e relativa relazione, trasmissione della predetta documentazione in Questura e Tribunale Ordinario;
- erogazione contributo relativo a famiglie affidatarie: raccolta domande e atti conseguenti in base a Regolamento sovra-comunale;
- incontri periodici con famiglia affidataria e stesura relativa relazione di aggiornamento per il Tribunale dei Minorenni;
- atti conseguenti alla parziale copertura spese per gestione C.R.E. gestiti dal locale Oratorio e della scuola materna “Regina Margherita”;
- attivazione personale in “Dote Comune” da utilizzare come ausilio al personale scolastico nella gestione di situazioni di difficoltà relative a minori con difficoltà, attività conseguenti in merito al servizio offerto;
- servizio A.D.M (assistenza domiciliare minori) accoglimento domande, istruttorie, inoltro mediante inserimento nel portale “La Mia città”, tutti gli ulteriori adempimenti ritenuti utili al buon esito della pratica;
- P.I.L. (progetti inserimento lavorativo): collaborazione con enti accreditati per eventuali attivazioni delle predette attività lavorative, stesura domande e inoltro documentazione qualora richiesto;
- gestione convenzioni con Istituti scolastici superiori per progetti di alternanza scuola/lavoro inerenti i servizi alla persona;
- progetto “Nascita: la famiglia cresce”: tutte le attività ritenute utili al buon esito del servizio;
- sportello “Consueling” Comunale: tutte le attività ritenute utili al buon esito del servizio;
- progetto di aiuto compiti e servizio “La stazione” rivolto ai minori frequentanti scuola secondaria di primo grado: tutte le attività ritenute utili al buon esito del servizio compresi atti conseguenti, raccolta delle domande da parte utenza, verifica periodica in equipe;
- aggiornamento continuo cartelle informatizzate in programma “La mia città”;
- progetto “Fare in comune”: atti conseguenti, pubblicazione bando, raccolta domande, relative istruttorie, utilizzo portale INPS per inserimento attività da effettuare, reperimento attività in accordo con uffici comunali interessati;
- progetto “Estate Young” o simili: stesura progetto, atti conseguenti, pubblicizzazione, raccolta domande, reperimento personale, gestione attività insieme uffici comunali coinvolti;
- partecipazione periodica al tavolo giovani.
- servizio ludoteca “Pimpirulin”: reperimento personale di leva civica per gestione servizio e supervisione in caso di bisogno.
- servizio pasti a domicilio: raccolta delle domande, impegno di spesa e conseguente liquidazione fatture relative al predetto servizio, richiesta compartecipazione agli interessati

- servizio di telesoccorso: affidamento servizio, rapporti con utenti, atti relativi e liquidazione fatture, predisposizione richieste periodiche agli utenti per il pagamento del predetto servizio;
- coordinamento distribuzione generi alimentari di supporto, in raccordo col servizio sociale;
- gestione orti sociali: affitto predetti appezzamenti di terreno e verifica utilizzo degli stessi.

DOTAZIONE ORGANICA DI AREA

CATEGORIA	NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
D3	Vito Salemi	Istruttore direttivo - Responsabile	
C1	Chiara Consoli	Istruttore amministrativo	Destinata all'area per 6 ore settimanali

RISORSE STRUMENTALI

- dotazioni informatiche standard
- software gestionali specifici
- autovettura di servizio (in condivisione).

AREA V – POLIZIA MUNICIPALE – POLIZIA LOCALE AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE

Comandante Rosalia Galdini

FUNZIONIGRAMMA SPECIFICO

- vigilanza e controllo del territorio, programmando e garantendo l'esecuzione di attività di prevenzione e repressione sulla base delle direttive impartite dal Sindaco;
- adempimenti che la legge e i regolamenti attribuiscono al Servizio di Polizia Municipale;
- collaborazione alla definizione di piani e progetti relativi alla sicurezza ed alla mobilità, in accordo con le strutture competenti;
- occupazione suolo e spazi pubblici: procedimento autorizzativo e relativa tassazione
- Sportello Unico delle Attività Produttive.
- servizio di notificazione atti – messo comunale
- gestione segnaletica e coordinamento con Area I per installazione;
- gestione della riscossione coattiva delle sanzioni afferenti al codice della strada.
- diritti e tutela degli animali

DOTAZIONE ORGANICA DI AREA

CATEGORIA	NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
D	Rosalia Galdini	Commissario di P.L. – Responsabile	Assunzione dal 11.04.2022
C1	Donvito Davide	Agente di Polizia Locale	
C1	Arianna Martinelli	Agente di Polizia Locale	
C2	Pasquale Lauriola	Istruttore amministrativo	<i>vedasi anche le funzioni di staff</i>
B1	Zonca Giorgio	esecutore amministrativo	

RISORSE STRUMENTALI

- dotazioni informatiche standard
- software gestionali specifici
- n. 2 autovetture di servizio
- armi d'ordinanza

Dal 1 marzo 2018 il servizio di polizia locale è gestito in forma associata con il Comune di Bonate Sopra, approvata con deliberazione del CC n.62 del 15.12.2017 e successivamente modificata con deliberazione del CC n.34 del 22.12.2020 e n. 15 del 22.04.2024.

L'ente capo-convenzione è il Comune di Bonate Sotto. Si riporta il seguente estratto dell'art. 11 della Convenzione:

Tutte le attività comportanti il riconoscimento di trattamento economico accessorio, con particolare riferimento agli istituti contrattuali della turnazione, della reperibilità, dello straordinario e degli obiettivi di performance (inclusi i progetti di potenziamento finanziati ai sensi dell'art. 208 CDS), dovranno essere concertate con la Conferenza dei Sindaci, recepite nei rispettivi Piani della Performance e previste nelle contrattazione decentrata dell'Ente di appartenenza.

AREA VI – AREA URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

RESPONSABILE: arch. Mirko Riva

FUNZIONIGRAMMA SPECIFICO

1.1 EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

- pianificazione territoriale e urbanistica
- piani attuativi
- piani e programmi di settore compreso le politiche per la casa
- certificazioni di destinazione urbanistica
- perizie e consulenze tecniche
- trasformazioni urbanistiche ed edilizie su immobili di qualsiasi tipo e destinazione d'uso in essere e futura tramite permesso di costruire, scia, attività edilizia libera per interventi privi di rilevanza edilizia, nonché accertamenti di conformità e varianti
- controllo dell'attività edilizia sul territorio e sulle certificazioni di conformità e agibilità
- rilascio idoneità alloggiativa
- determinazione dei contributi comunali commisurati alla incidenza degli oneri di urbanizzazione e al costo di costruzione e controllo dei pagamenti dovuti per le trasformazioni urbanistiche ed edilizie
- determinazione delle sanzioni per omesso e ritardato versamento del contributo
- vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia
- determinazione e applicazione delle sanzioni amministrative per attività urbanistico-edilizia eseguite in difformità
- gestione denunce taglio bosco

DOTAZIONE ORGANICA DI AREA

CATEGORIA	NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
D	Mirko Riva	Istruttore direttivo tecnico - Responsabile	Ex art. 110 D.Lgs. 267/2000
C2	Pierluigi Barelli	Istruttore tecnico - geometra	
C3	Maria Rosa Gotti	Istruttore amministrativo	Utilizzata parzialmente dall'Area I

RISORSE STRUMENTALI

- dotazioni informatiche standard
- software gestionali specifici
- attrezzature tecniche per servizi esterni
- dispositivi di protezione individuali
- autovettura di servizio (in condivisione)

1. SCHEDE OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2025			
SCHEDA OBIETTIVO			
AREA	I - LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE	CODICE OBIETTIVO	I-01-2025
INTERFUNZIONALE	NO		
ALTRE AREE COINVOLTE	NESSUNA		
RIFERIMENTO AL D.U.P.	OPERE PUBBLICHE - Rifunzionalizzare spazi pubblici o a uso pubblico sottoutilizzati		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	ALIENAZIONE TERRENO DI VIA V. VENETO, 34		

1. RISULTATI ATTESI	2. INDICATORI	3. VALORI ATTESI
1.1 Stima del valore venale del bene, redatta dal competente servizio comunale, sulla base del più probabile prezzo di mercato	entro il	30/04/2025
1.2 Approvazione della stima da parte del competente organo Comunale ed eventuale aggiornamento del valore inserito nel Piano delle Alienazioni	entro il	20/05/2025
1.3 Predisposizione avviso d'asta pubblica e determinazione di approvazione dell'avviso per la successiva pubblicazione	entro il	07/06/2025
1.4 Pubblicazione avviso sul BURL.	entro il	30/06/2025
2. DESCRIZIONE ATTIVITA' PREVISTE		
<p>Il presente obiettivo si pone in continuità con l'obiettivo I-01-2024 avente ad oggetto DEMOLIZIONE DELLE CASE COMUNALI DI VIA V. VENETO, 34.</p> <p>È infatti volontà dell'Amministrazione comunale alienare l'area che costituiva il sedime del fabbricato demolito.</p> <p>In conformità al vigente Regolamento per il trasferimento degli immobili, dopo l'approvazione di idonea stima, si procederà alla pubblicazione di un avviso di gara sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia per almeno trenta giorni naturali consecutivi.</p>		
3. DESCRIZIONE DEL CONTESTO		

I principali riferimenti normativi:

Art. 12 della Legge 15 maggio 1997, n. 127
Regolamento comunale per il
trasferimento a terzi dei beni immobili del
patrimonio disponibile (D.C. n. 42 del 18
luglio 2003)

4. GRADO DI INNOVAZIONE

4.1 Descrizione degli aspetti innovativi rispetto
al passato (modalità finanziamento, tecnologia, Nessuno
ecc.):

4.2 Grado di innovazione (alto, medio, basso): Medio

5. RILEVANZA STRATEGICA PER IL SETTORE

5.1 Grado di rilevanza strategica per l'Area e/o
per l'Ente: Alto

RESPONSABILE: CLAUDIA BANDINI

PERSONALE COINVOLTO: CLAUDIA BANDINI 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2025			
SCHEMA OBIETTIVO			
AREA	I - LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE	CODICE OBIETTIVO	I-02-2025
INTERFUNZIONALE	NO		
ALTRE AREE COINVOLTE	NESSUNA		
RIFERIMENTO AL D.U.P.	Governo del Territorio – Efficienza del centro sportivo		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISOLUZIONE PROBLEMI DI INFILTRAZIONE TETTO PALESTRINE DEL CENTRO SPORTIVO		
1. RISULTATI ATTESI			
1. Completamento dei lavori di rifacimento della guaina di copertura delle palestrine del centro sportivo comunale.		ENTRO IL	30/09/2025
2. DESCRIZIONE ATTIVITA' PREVISTE			
2.1 Individuazione della possibile soluzione al problema dell'infiltrazione acqua piovana dalla copertura e conseguente procedura di aggiudicazione dei lavori ritenuti necessari.		Entro il	30/04/2025
2.2 Affidamento dei lavori ed esecuzione degli stessi con redazione del certificato di regolare esecuzione finale.		Entro il	31/08/2025
3. DESCRIZIONE DEL CONTESTO			
Definizione utenti e dei bisogni da soddisfare:	Utenti del centro sportivo – mantenimento in efficienza dell'impianto.		
Cambiamenti del contesto socioeconomico; cosa può accadere nei prossimi anni:	Utilizzo dell'impianto da parte di un maggior numero di utenti.		

I principali riferimenti normativi:	D.lgs. 36/2023 e s.m.i.
Principali evoluzioni del quadro normativo e loro grado di intensità:	Nessuna
4. GRADO DI INNOVAZIONE	
4.1 Descrizione degli aspetti innovativi rispetto al passato (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.):	Miglioramento dei materiali
4.2 Grado di di innovazione (alto, medio, basso):	Basso
5. RILEVANZA STRATEGICA PER IL SETTORE	
5.1 Grado di rilevanza strategica per il Settore e/o per l'Ente:	Alto
RESPONSABILE:	CLAUDIA BANDINI
PERSONALE COINVOLTO:	MASSIMO RUGGERI 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2025			
SCHEMA OBIETTIVO			
AREA	I - LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE	CODICE OBIETTIVO	I-03-2025
INTERFUNZIONALE	SI		
ALTRE AREE COINVOLTE	AREA III - AMMINISTRARIVA AFFARI GENERALI		
RIFERIMENTO AL D.U.P.			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	REFERENDUM 2025		
1. RISULTATI ATTESI	2. INDICATORI	3. VALORI ATTESI	
Regolare svolgimento dei referendum abrogativi – 2025	percentuale	100%	
Messa in atto di tutte quelle attività operative per il regolare svolgimento delle consultazioni: Montaggio e smontaggio tabelloni elettorali; montaggio e smontaggio cabine elettorali; allestimento seggi; allestimento dormitorio per forze dell'ordine; smontaggio seggi e ripristino funzionalità dei locali.		Indice positivo pari al 100%	
2. DESCRIZIONE ATTIVITA' PREVISTE			
Verifica di tutto il materiale necessario. Allestimento tabelloni con ausilio di eventuale personale esterno. Allestimento seggi previa predisposizione dei locali individuati che devono essere idonei e liberi da cose. Al termine delle operazioni referendarie occorre ripristinare i locali nelle condizioni precedenti.	Entro il	30/06/2025	
3. DESCRIZIONE DEL CONTESTO			
Definizione utenti e dei bisogni da soddisfare:	L'obiettivo è rivolto a tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Bonate Sotto.		

Cambiamenti del contesto socioeconomico; cosa può accadere nei prossimi anni:	Nei prossimi anni potrebbe essere utilizzato il voto digitale.
I principali riferimenti normativi:	Art. 75 della Costituzione, legge 25 maggio 1970, n. 352.
Principali evoluzioni del quadro normativo e loro grado di intensità:	Medio

4. GRADO DI INNOVAZIONE		
4.1 Descrizione degli aspetti innovativi rispetto al passato (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.):		Nessuno
4.2 Grado di di innovazione (alto, medio, basso):		Alto
5. RILEVANZA STRATEGICA PER IL SETTORE		
5.1 Grado di rilevanza strategica per il Settore e/o per l'Ente:		Alto

RESPONSABILE:	CLAUDIA BANDINI
PERSONALE COINVOLTO:	GIAN CARLO MANCA 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2025			
SCHEMA OBIETTIVO			
AREA	I - LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE	CODICE OBIETTIVO	I-04-2025
INTERFUNZIONALE	NO		
ALTRE AREE COINVOLTE	NESSUNA		
RIFERIMENTO AL D.U.P.	Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	MONITORAGGIO PER IL CONTROLLO PERIODICO DELLE SPESE SOSTENUTE PER LE UTENZE DEGLI IMMOBILI COMUNALI		

1. RISULTATI ATTESI	2. INDICATORI	3. VALORI ATTESI
1.1 Rendicontazione delle spese sostenute per le utenze comunali con relativi consumi	Entro il	31/12/2025

2. DESCRIZIONE ATTIVITA' PREVISTE		
2.1 Costante aggiornamento di tabelle contenenti le indicazioni dei consumi e delle spese relative alle utenze comunali di acqua, energia elettrica, gas metano e telefonia fissa.	Tempo	durante tutto l'anno
2.2 Riepilogo in un file finale di excel con eventuali riferimenti ai consumi degli anni precedenti	Entro il:	31/12/2025

3. DESCRIZIONE DEL CONTESTO	
Definizione utenti e dei bisogni da soddisfare:	Risparmio energetico - Il controllo periodico delle spese sostenute e, soprattutto dei consumi, permetterà l'eventuale assunzione di azioni correttive in caso di anomalie.
Cambiamenti del contesto socioeconomico; cosa può accadere nei prossimi anni:	Tendenza all'uso di fonti rinnovabili di energia
I principali riferimenti normativi:	art. 26 legge 448/1999; art. 1 commi 449-457 legge 296/2006.
Principali evoluzioni del quadro normativo e loro grado di intensità:	Medio - alto

4. GRADO DI INNOVAZIONE

4.1 Descrizione degli aspetti innovativi rispetto al passato (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.):	Adesione convenzioni Consip o altre centrali di committenza.
4.2 Grado di di innovazione (alto, medio, basso):	Medio

5. RILEVANZA STRATEGICA PER IL SETTORE

5.1 Grado di rilevanza strategica per il Settore e/o per l'Ente:	Alto
--	------

RESPONSABILE: BANDINI CLAUDIA

PERSONALE COINVOLTO: 100% MARIAROSA GOTTI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2025			
SCHEDA OBIETTIVO			
AREA	II - FINANZIARIA CONTABILE	E CODICE OBIETTIVO	II - 01 - 2025
INTERFUNZIONALE	NO		
ALTRE COINVOLTE	AREE		
RIFERIMENTO D.U.P.	AL	Incremento del livello qualitativo dell'azione amministrativa	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Collaborazione con il concessionario per gli accertamenti sulle aree edificabili		

1. RISULTATI ATTESI	2. INDICATORI	3. VALORI ATTESI
1.1 Supporto al concessionario per gli accertamenti sulle aree edificabili	Entro 31/12/2025	il 100%
2. DESCRIZIONE ATTIVITA' PREVISTE		
2.2 Accertamenti	Entro il:	31/12/2025

3. DESCRIZIONE DEL CONTESTO			
Definizione utenti e dei bisogni da soddisfare:	Equità contributiva		
Cambiamenti del contesto socio economico; cosa può accadere nei prossimi anni:	Continua normativa	evoluzione	della
I principali riferimenti normativi:	Regolamento IMU		
Principali evoluzioni del quadro normativo e loro grado di intensità:	Attività di accertamento a seguito della delibera del valore delle aree del 2023		

4. GRADO DI INNOVAZIONE			
4.1 Descrizione degli aspetti innovativi rispetto al passato (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.):	Accertamenti aree edificabili		
4.2 Grado di di innovazione (alto, medio, basso):	Alto		

5. RILEVANZA STRATEGICA PER IL SETTORE			
--	--	--	--

5.1 Grado di rilevanza strategica per il Settore e/o per l'Ente: Primario

RESPONSABILE:	GIULIANA BIAGINI 20%
PERSONALE COINVOLTO:	SILVIA SANGALLI 80%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2025			
SCHEMA OBIETTIVO			
AREA	II - FINANZIARIA E CONTABILE	CODICE OBIETTIVO	II - 02 - 2025
INTERFUNZIONALE	NO		
ALTRE AREE COINVOLTE			
RIFERIMENTO AL D.U.P.	Incremento del livello qualitativo dell'azione amministrativa		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Monitoraggio - con riferimento a tutte le aree - dei pagamenti delle fatture entro le scadenze previste. Predisposizione riepiloghi trimestrali delle fatture scadute e degli indici di tempestività dei pagamenti ed invio alle aree		

1. RISULTATI ATTESI	2. INDICATORI	3. VALORI ATTESI
1.1 Monitoraggio della situazione della scadenza delle fatture dei fornitori		
1.2 Redazione trimestrale dell'elenco delle fatture che risultano ancora da pagare.		
1.3 Calcolo trimestrale degli indici di tempestività dei pagamenti distinti per aree	Entro il 10 del mese successivo	100%
1.4 Aggiornamento delle eventuali motivate sospensioni dei pagamenti in piattaforma dei crediti commerciali		
2. DESCRIZIONE PREVISTE	ATTIVITA'	
2.1 Monitoraggio	Entro il 10 del mese successivo	
2.2 Redazione	Entro il 10 del mese successivo	

2.3 Calcolo

Entro il 10 del mese
successivo

2.4 Aggiornamento

Entro il 10 del mese
successivo

3. DESCRIZIONE DEL CONTESTO

Definizione utenti e dei bisogni da soddisfare:

Rispetto termini di legge

Cambiamenti del contesto socio economico; cosa può accadere nei prossimi anni:

Continua evoluzione della normativa

I principali riferimenti normativi:

D.lgs. 33/2013

Principali evoluzioni del quadro normativo e loro grado di intensità:

Rispetto del termine di 30 giorni, anche in riferimento alla media ponderata del ritardo

4. GRADO DI INNOVAZIONE

4.1 Descrizione degli aspetti innovativi rispetto al passato (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.):

Rispetto dei tempi medi di pagamento

4.2 Grado di di innovazione (alto, medio, basso):

Alto

5. RILEVANZA STRATEGICA PER IL SETTORE

5.1 Grado di rilevanza strategica per il Settore e/o per l'Ente:

Primario

RESPONSABILE

GIULIANA BIAGINI 20%

:

PERSONALE COINVOLTO: ERICA FUMAGALLI 80%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2025			
SCHEDE OBIETTIVO			
AREA	II - FINANZIARIA E CONTABILE	CODICE OBIETTIVO	II - 03 - 2025
INTERFUNZIONALE	NO		
ALTRE AREE COINVOLTE			
RIFERIMENTO D.U.P.	AL	Incremento del livello qualitativo dell'azione amministrativa	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Predisposizione bilancio di previsione 2026 -2028		

1. RISULTATI ATTESI	2. INDICATORI	3. VALORI ATTESI
1.1 Richiesta dati utili per la predisposizione del bilancio di previsione 2026 -2028	Entro 15/10/2025	il 100%
1.2 Raccolta ed elaborazione dati ricevuti	Entro 6/11/2025	il 100%
1.3 predisposizione bozza di bilancio 2026- 2028	Entro 20/11/2025	il 100%
2. DESCRIZIONE ATTIVITA' PREVISTE		
2.1 Richiesta dati utili per la predisposizione del bilancio di previsione 2026 -2028, file excel per responsabile con i dati aggiornati al 15/10/2025	Entro 15/10/2025	il
2.2 Raccolta ed elaborazione dati ricevuti	Entro 6/11/2025	il
2,3 inserimento dei dati ricevuti nel gestionale e verifica degli equilibri e del pareggio di bilancio	Entro 17/11/2025	il
2.4 predisposizione bozza di bilancio 2026- 2028	Entro 20/11/2025	il
3. DESCRIZIONE DEL CONTESTO		
Definizione utenti e dei bisogni da soddisfare:	Miglior gestione del bilancio di previsione	

Cambiamenti del contesto socio economico; cosa può accadere nei prossimi anni:	Continua evoluzione della normativa
I principali riferimenti normativi:	D.lgs. 267/00 e D.lgs. 118 e principi contabile
Principali evoluzioni del quadro normativo e loro grado di intensità:	Continua evoluzione della normativa

4. GRADO DI INNOVAZIONE

4.1 Descrizione degli aspetti innovativi rispetto al passato (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.): Evitare la gestione provvisoria del bilancio

4.2 Grado di di innovazione (alto, medio, basso): Alto

5. RILEVANZA STRATEGICA PER IL SETTORE

5.1 Grado di rilevanza strategica per il Settore e/o per l'Ente: Primario

RESPONSABILE: GIULIANA BIAGINI 100%

PERSONALE COINVOLTO:

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2025
SCHEMA OBIETTIVO

AREA	III AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI	CODICE OBIETTIVO	III - 01 - 2025
INTERFUNZIONALE	NO		
ALTRE AREE COINVOLTE	NESSUNA		
RIFERIMENTO AL D.U.P.			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	INFORMATIZZAZIONE FASCICOLI ELETTORALI		

1. RISULTATI ATTESI	2. INDICATORI	3. VALORI ATTESI
1.1 SCANSIONE DEI DOCUMENTI CARTACEI PRESENTI NEI FASCICOLI ELETTORALI ATTESTANTI IL DIRITTO DI VOTO	qualità del servizio	indice positivo pari almeno 80%
1.2 CREAZIONE DI 400 FASCICOLI ELETTRONICI	numero fascicoli	400

2. DESCRIZIONE ATTIVITA' PREVISTE		
2.1 SCANSIONE DEI DOCUMENTI CARTACEI	Entro il:	31-dic-25
2.2 CREAZIONE DI 400 FASCICOLI ELETTRONICI	Entro il:	31-dic-25

3. DESCRIZIONE DEL CONTESTO	
I principali riferimenti normativi:	Circolare 2600/L del 1986 del Ministero dell'Interno; Circolare del Ministero dell'Interno n. 43/2014.

4. GRADO DI INNOVAZIONE

4.1 Descrizione degli aspetti innovativi rispetto al passato (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.):

Il progetto consiste nel proseguire l'informatizzazione dei fascicoli elettorali, ad oggi in formato cartaceo, attraverso la scansione di ogni documento facente parte degli attuali fascicoli elettorali. Ciò permetterà, nel tempo, di eliminare tutta la documentazione cartacea, grazie alla completa informatizzazione e storicizzazione informatica di tutti i documenti a corredo degli elettori. Consentirà, inoltre, senza costi aggiuntivi per l'Ente, una immediata trasmissione telematica dei documenti dell'elettore, in caso di trasferimento dello stesso e, contemporaneamente, il recupero di spazi all'interno dell'archivio comunale. Nel corso dell'anno 2025 dovrà essere effettuata l'attività, mediante la scansione della documentazione, già a corredo del fascicolo elettorale cartaceo di n. 400 elettori, con accorpamento dei documenti scansionati, ai fini della formazione del fascicolo elettorale elettronico.

4.2 Grado di di innovazione (alto, medio, basso):

medio

5. RILEVANZA STRATEGICA PER IL SETTORE

5.1 Grado di rilevanza strategica per il Settore e/o per l'Ente:

alto

RESPONSABILE: TELI PATRIZIA

PERSONALE COINVOLTO: GIANCARLO CAVAGNA 50%-BREMBILLA ROBERTA 50%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2025**SCHEMA OBIETTIVO**

AREA	III -AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI	CODICE OBIETTIVO	III -02 - 2025
INTERFUNZIONALE	NO		
ALTRE AREE COINVOLTE	NESSUNA		
RIFERIMENTO AL D.U.P.			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	ATTIVAZIONE SERVIZIO DI COMUNICAZIONE		

1. RISULTATI ATTESI**2. INDICATORI****3. VALORI ATTESI**

1.1 Attivazione di n. 1 canale whatsapp del Comune con inserimento di comunicazioni d'interesse e di pubblica utilità attraverso news, testi, foto, video, adesivi, sondaggi e altri tipi di contenuti a carattere multimediale rivolte ai cittadini	entro il	30.06.2025
1.2 Approvazione policy privacy relativa alle pagine social già attivate dal comune (Facebook e Instagram)	entro il	30.06.2025

2. DESCRIZIONE ATTIVITA' PREVISTE

Si prevede l'istituzione di un Servizio di Comunicazione con l'intento di predisporre e far approvare dall'organo competente la documentazione amministrativa necessaria al fine di attivare un nuovo canale whatsapp del Comune di Bonate Sotto con il preciso intento di pubblicare news, testi, foto, video, adesivi, sondaggi e altri tipi di contenuti a carattere multimediale rivolte ai cittadini. Si approfondiranno eventuali aspetti privacy.

Inoltre si prevede l'approvazione della policy privacy relativa alle pagine social già attivate dal comune (Facebook e Instagram).

3. DESCRIZIONE DEL CONTESTO

I principali riferimenti normativi: L'utilizzo di strumenti digitali innovativi rappresenta un'opportunità per raggiungere un pubblico sempre più ampio e diversificato.

Whatsapp, in particolare, è un'applicazione molto diffusa tra i cittadini e consente una comunicazione rapida e diretta.

L'attivazione del canale consente di:

- fornire informazioni in tempo reale in

merito a servizi, scadenze e avvisi di pubblica utilità,

- promuovere la partecipazione attiva dei cittadini alla vita della comunità,
- rafforzare il rapporto di fiducia tra istituzione e cittadini,
- diffondere una cultura della trasparenza e dell'accountability.

4. GRADO DI INNOVAZIONE

4.1 Descrizione degli aspetti innovativi rispetto al passato (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.):

4.2 Grado di di innovazione (alto, medio, basso):
alto

5. RILEVANZA STRATEGICA PER IL SETTORE

5.1 Grado di rilevanza strategica per il Settore e/o per l'Ente:
alto

RESPONSABILE: PATRIZIA TELI

PERSONALE COINVOLTO: TELI PATRIZIA 50%-GRETA AGAZZI 50%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2025			
SCHEMA OBIETTIVO			
AREA	III -AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI	CODICE OBIETTIVO	III -03 - 2025
INTERFUNZIONALE	NO		
ALTRE AREE COINVOLTE	NESSUNA		
RIFERIMENTO AL D.U.P.			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER UTILIZZO SALE STUDIO PRESSO CSC		

1. RISULTATI ATTESI	2. INDICATORI	3. VALORI ATTESI
1.3 Stesura e attivazione di uno specifico regolamento per l'utilizzo della nuova aula studio presso il Centro Civico Culturale	entro il	30.06.2025
1.4 Avvio dell'uso della sala studio, promozione adeguata per una partecipazione attiva della cittadinanza, monitoraggio continuo	entro il	31.12.2025

2. DESCRIZIONE ATTIVITA' PREVISTE
Si prevede l'istituzione di una nuova sala studio al fine di offrire a studenti e lavoratori un nuovo servizio che la struttura attuale della biblioteca non può garantire. Verrà quindi predisposto e fatto approvare all'organo competente un regolamento specifico per l'utilizzo della sala; saranno precisati modalità di accesso, orari e norme di comportamento. Sarà avviata inoltre una ricerca sulle applicazioni in circolazione in uso per la prenotazione di posti nelle aule studio e quindi scelta quale risulterà essere la migliore da utilizzare per la nostra realtà. Lo spazio verrà studiato in modo da poter garantire postazioni adeguate in cui verranno garantite tutte le necessarie predisposizioni e allacci. Nei mesi successivi ci sarà un costante monitoraggio dell'uso da parte degli utenti, verranno raccolte eventuali segnalazioni e richieste, al fine di migliorare ed eventualmente ridefinire il servizio a seconda delle esigenze che man mano saranno manifestate.

3. DESCRIZIONE DEL CONTESTO
Una nuova proposta per la cittadinanza, in particolare una maggiore attenzione rivolta ai giovani che non trovano nel proprio comune adeguati servizi volti alle loro esigenze, ricorrendo a trovare altre soluzioni nei territori limitrofi e cittadini. L'attivazione della sala studio consente quindi di: <ul style="list-style-type: none"> - Offrire un nuovo spazio;

- promuovere la partecipazione attiva dei cittadini maggiorenni ai servizi offerti alla comunità;
- rafforzare il rapporto di fiducia e partecipazione tra biblioteca e utenza;
- diffondere l'uso della biblioteca e i servizi, anche culturali, che può offrire

4. GRADO DI INNOVAZIONE

4.1 Descrizione degli aspetti innovativi rispetto al passato (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.):

4.2 Grado di di innovazione (alto, medio, basso): alto

5. RILEVANZA STRATEGICA PER IL SETTORE

5.1 Grado di rilevanza strategica per il Settore e/o per l'Ente: alto

RESPONSABILE: PATRIZIA TELI

PERSONALE COINVOLTO: RINALDI ROSSELLA 80%-BONAITI ANNAMARIA 20%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2025			
SCHEDE OBIETTIVO			
AREA	III -AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI	CODICE OBIETTIVO	III -04 - 2025
INTERFUNZIONALE	NO		
ALTRE AREE COINVOLTE	NESSUNA		
RIFERIMENTO AL D.U.P.			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA		

1. RISULTATI ATTESI	2. INDICATORI	3. VALORI ATTESI
1.1 Approvazione del nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria	entro il	30.06.2025

2. DESCRIZIONE ATTIVITA' PREVISTE
Si prevede la predisposizione del nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria e l'approvazione da parte dell'organo competente

3. DESCRIZIONE DEL CONTESTO
A seguito dell'adozione del Regolamento Regionale n. 4 del 14 giugno 2022 sulle Attività Funebri e Cimiteriali e del Nuovo Piano Cimiteriale si prevede la stesura di un nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria che recepisca le modifiche intervenute rispetto al vigente Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria e Cimiteriale adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 14.2.1991 e successive modifiche e integrazioni

4. GRADO DI INNOVAZIONE

4.1 Descrizione degli aspetti innovativi rispetto al passato (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.):

4.2 Grado di di innovazione (alto, medio, basso):
alto

5. RILEVANZA STRATEGICA PER IL SETTORE

5.1 Grado di rilevanza strategica per il Settore e/o per l'Ente:
alto

RESPONSABILE: PATRIZIA TELI

PERSONALE COINVOLTO: PATRIZIA TELI 50%-CONSOLI CHIARA 50%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2025			
SCHEMA OBIETTIVO			
AREA	III -AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI	CODICE OBIETTIVO	III -05 - 2025
INTERFUNZIONALE	NO		
ALTRE AREE COINVOLTE	NESSUNA		
RIFERIMENTO AL D.U.P.			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	ARCHIVIO UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI		

1. RISULTATI ATTESI	2. INDICATORI	3. VALORI ATTESI
<p>1.1Attività di censimento, riordino e inventariazione dell'archivio insistente presso l'ufficio dei Servizi Demografici al fine di garantire sicurezza e conservazione della documentazione ivi giacente.</p> <p>Si prevede uno scarto massivo, nel rispetto della vigente normativa, per diminuire la mole del complesso documentale.</p> <p>Inoltre, il riordino fisico dell'archivio, consentirà di avere maggiore consapevolezza della documentazione presente e, la schedatura delle unità archivistiche individuate, consentirà di ricostruire le aggregazioni documentali in maniera efficiente e funzionale ad eventuali ricerche con conseguente migliore consapevolezza della documentazione depositata.</p> <p>Questo intervento permetterà infine di ricavare nuovi spazi di deposito per la collocazione della documentazione in itinere.</p>	entro il	31.12.2025

2. DESCRIZIONE ATTIVITA' PREVISTE
<p>La legge attribuisce agli enti pubblici territoriali (e ai comuni) precisi obblighi in relazione alla tutela, la conservazione dei propri archivi e alla superiore vigilanza delle soprintendenze nell'ambito della vigilanza e del coordinamento di tutte le operazioni connesse ad interventi sugli archivi predetti.</p> <p>Saranno schedate le unità archivistiche individuate. Per unità archivistica si intende un</p>

complesso di documenti uniti secondo un nesso di collegamento: può essere unità archivistica un fascicolo, un registro o una singola unità documentaria. Attraverso tale descrizione formalizzata e sistematica delle singole unità archivistiche che compongono l'archivio sarà possibile individuare corretti criteri per la ricostruzione dei nessi originari di tutte le aggregazioni documentarie, di sperimentare le ipotesi di riordino, di realizzare infine il riordinamento progettato ottimizzando gli spostamenti delle singole unità archivistiche ricavando nuovi spazi di deposito.

3. DESCRIZIONE DEL CONTESTO

Le attività di riordino e inventariazione che si propongono rientrano nell'ambito della complessiva messa a norma del sistema documentario:

- DPR. 445 del 28 dicembre del 2000 «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa».
- D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137, resi necessari per la modifica del Titolo V della Costituzione per l'aggiornamento di tutta la normativa relativa alla tutela del patrimonio culturale e paesaggistico nazionale.
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale
- DPCM 22 febbraio 2013, Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71
- DPCM 3 dicembre 2013, Regole tecniche in materia di sistema di conservazione degli archivi digitali
- DPCM 3 dicembre 2013, Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 bis, 41, 47, 57 bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005
- DPCM 13 novembre 2014, Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23 bis, 23 ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice

dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.

- Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179, Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'art. 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

- Allegato alla Determinazione AGID n. 160 del 17 maggio 2018 concernente il regolamento per l'adozione di Linee Guida per l'attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (ai sensi degli artt. 14 bis e 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale - decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82).

- Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e relativi allegati, emanate dall'AGID, 18 settembre 2020.

4. GRADO DI INNOVAZIONE

4.1 Descrizione degli aspetti innovativi rispetto al passato (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.):

4.2 Grado di di innovazione (alto, medio, basso):
alto

5. RILEVANZA STRATEGICA PER IL SETTORE

5.1 Grado di rilevanza strategica per il Settore e/o per l'Ente:
alto

RESPONSABILE: PATRIZIA TELI

PERSONALE COINVOLTO: CAVAGNA GIANCARLO 50%-BREMBILLA ROBERTA 50%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2025**SCHEDA OBIETTIVO**

AREA	III -AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI	CODICE OBIETTIVO	III - 06 - 2025
INTERFUNZIONALE	NO		
ALTRE AREE COINVOLTE	NESSUNA		
RIFERIMENTO AL D.U.P.			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	ARCHIVIO UFFICIO SERVIZIO BIBLIOTECA		

1. RISULTATI ATTESI**2. INDICATORI****3. VALORI ATTESI**

1.1Attività di censimento, riordino e inventariazione dell'archivio insistente presso la Biblioteca comunale al fine di garantire sicurezza e conservazione della documentazione ivi giacente.

Si prevede uno scarto massivo, nel rispetto della vigente normativa, per diminuire la mole del complesso documentale.

Inoltre, il riordino fisico dell'archivio, consentirà di avere maggiore consapevolezza della documentazione presente e, la schedatura delle unità archivistiche individuate, consentirà di ricostruire le aggregazioni documentali in maniera efficiente e funzionale ad eventuali ricerche con conseguente migliore consapevolezza della documentazione depositata.

Questo intervento permetterà infine di ricavare nuovi spazi di deposito per la collocazione della documentazione in itinere.

entro il

31.12.2025

2. DESCRIZIONE ATTIVITA' PREVISTE

La legge attribuisce agli enti pubblici territoriali (e ai comuni) precisi obblighi in relazione alla tutela, la conservazione dei propri archivi e alla superiore vigilanza delle soprintendenze nell'ambito della vigilanza e del coordinamento di tutte le operazioni connesse ad interventi sugli archivi predetti.

Saranno schedate le unità archivistiche individuate. Per unità archivistica si intende un complesso di documenti uniti secondo un nesso di collegamento: può essere unità archivistica un fascicolo, un registro o una singola unità documentaria. Attraverso tale descrizione formalizzata e sistematica delle singole unità archivistiche che compongono l'archivio sarà possibile individuare corretti criteri per la ricostruzione dei nessi originari di tutte le aggregazioni documentarie, di sperimentare le

ipotesi di riordino, di realizzare infine il riordinamento progettato ottimizzando gli spostamenti delle singole unità archivistiche ricavando nuovi spazi di deposito.

3. DESCRIZIONE DEL CONTESTO

Le attività di riordino e inventariazione che si propongono rientrano nell'ambito della complessiva messa a norma del sistema documentario:

- DPR. 445 del 28 dicembre del 2000 «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa».
- D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137, reso necessario per la modifica del Titolo V della Costituzione per l'aggiornamento di tutta la normativa relativa alla tutela del patrimonio culturale e paesaggistico nazionale.
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale
- DPCM 22 febbraio 2013, Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71
- DPCM 3 dicembre 2013, Regole tecniche in materia di sistema di conservazione degli archivi digitali
- DPCM 3 dicembre 2013, Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 bis, 41, 47, 57 bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005
- DPCM 13 novembre 2014, Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23 bis, 23 ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.
- Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179, Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'art. 1 della

legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

- Allegato alla Determinazione AGID n. 160 del 17 maggio 2018 concernente il regolamento per l'adozione di Linee Guida per l'attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (ai sensi degli artt. 14 bis e 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale - decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82).
- Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e relativi allegati, emanate dall'AGID, 18 settembre 2020.

4. GRADO DI INNOVAZIONE

4.1 Descrizione degli aspetti innovativi rispetto al passato (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.):

4.2 Grado di di innovazione (alto, medio, basso):
alto

5. RILEVANZA STRATEGICA PER IL SETTORE

5.1 Grado di rilevanza strategica per il Settore e/o per l'Ente:
alto

RESPONSABILE: PATRIZIA TELI

PERSONALE COINVOLTO: RINALDI ROSSELLA 50%-BONAITI ANNAMARIA 50%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2025			
SCHEDA OBIETTIVO			
AREA	IV - SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI	CODICE OBIETTIVO	IV - 1 -2025
INTERFUNZIONALE	NO		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna altra area coinvolta		
RIFERIMENTO AL D.U.P.	Rispondere ai bisogni delle persone e famiglie, mantenendo e migliorando i servizi già attivi sul territorio o esistenti.		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Gestione della convenzione con la Parrocchia "Sacro Cuore" e l'Istituto Comprensivo "Clara Levi" inerente i servizi rivolti agli allievi della scuola primaria e secondaria di primo grado - aiuto compiti/ laboratori effettuati durante l'anno scolastico e supporto al CRE estivo.		

1. RISULTATI ATTESI	2. INDICATORI	3. VALORI ATTESI
Consolidamento rete territoriale a totale beneficio degli alunni e delle relative famiglie - potenziale avvio eventuali ulteriori collaborazioni future inerenti nuovi bisogni.	Bisogno da parte del personale insegnante dell'attivazione di tali servizi a favore dei loro alunni svantaggiati.	Sviluppo di nuove risorse al fine di rendere il servizio sociale comunale più efficace ed efficiente a beneficio della cittadinanza - entro 31.12.2025
2. DESCRIZIONE ATTIVITA' PREVISTE		
Verifica efficacia convenzione stipulata precedentemente - incontri periodici con figure referenti degli enti partner del progetto - valutazione impatto economico in rapporto agli effettivi risultati positivi.		
	Entro il 31.12.2025	
3. DESCRIZIONE DEL CONTESTO	Comunità in continua espansione - richieste sempre più impellenti di supporti scolastici a favore di alunni con problemi sociali - bisogno espresso da parte delle famiglie di sopperire alla mancanza di servizi mattutini in concomitanza con CRE pomeridiano Parrocchiale.	
3.1 Utenti del servizio	Alunni scuola primaria e secondaria e loro famiglie.	

3.2. Cambiamenti del contesto socio economico; cosa può accadere nei prossimi anni:	Possibile mutamento dei bisogni dovute ad una maggiore richiesta di iscrizioni di alunni con ISEE familiare sotto soglia e provenienti da nuclei familiari di nazionalità straniera.	
3.3. I principali riferimenti normativi:	Legge 328/2000 - Legge quadro relativa alla gestione dei servizi sociali - ulteriore normativa relativa al singolo servizio interessato.	
3.4 Principali evoluzioni del quadro normativo e loro grado di intensità:	Normativa in continua evoluzione.	
4. GRADO DI INNOVAZIONE		
4.1 Descrizione degli aspetti innovativi rispetto al passato (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.):	Creazione e consolidamento rete territoriale.	
4.2 Grado di di innovazione (alto, medio, basso):	medio	
5. RILEVANZA STRATEGICA PER IL SETTORE		
5.1 Grado di rilevanza strategica per il Settore e/o per l'Ente:	Importante	
RESPONSABILE:	Vito Francesco Salemi	
PERSONALE COINVOLTO:	Vito Francesco Salemi 70%	Chiara Consoli 30 %

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2025			
SCHEMA OBIETTIVO			
AREA	IV - SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI	CODICE OBIETTIVO	IV - 2 -2025
INTERFUNZIONALE	NO		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna altra area coinvolta		
RIFERIMENTO AL D.U.P.	Rispondere ai bisogni delle persone e famiglie, mantenendo e migliorando i servizi già attivi sul territorio o esistenti.		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Gestione beneficio economico rivolto a cittadinanza meno abbiente relativo a "Carta dedicata a te".		

1. RISULTATI ATTESI	2. INDICATORI	3. VALORI ATTESI
Sviluppare nuove conoscenze e consolidare buone prassi da adottare a favore della comunità.	Consolidare rapporto con INPS e "Poste italiane" inerente tale iniziativa, rendere fluida e immediata l'erogazione di tale beneficio.	Sviluppo di nuove risorse al fine di rendere il servizio più efficace ed efficiente a beneficio della cittadinanza - individuazione situazioni emergenti a grave rischio di problematiche gravi.
2. DESCRIZIONE ATTIVITA' PREVISTE		
Incontro on line con referenti "Poste italiane" e INPS - Gestione portale INPS - controllo anagrafico relativo a utenti individuati - controllo ed eventuale inserimento di dati corretti in portale - trasmissione comunicazione ad utenti - rendicontazione spesa effettuata - accertamento entrata del contributo ministeriale finalizzato alla parziale copertura inerente alle comunicazioni effettuate.		
	Entro il:	31/12/2025
3. DESCRIZIONE DEL CONTESTO		
3.1 Definizione utenti e dei bisogni da soddisfare:	nuclei familiari con minori e ISEE sotto soglia.	

3.2 Cambiamenti del contesto socio economico; cosa può accadere nei prossimi anni:	E' stato rilevato negli ultimi anni, in particolare in seguito all'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia, un continuo cambiamento anagrafico della popolazione inerente l'arrivo di nuclei familiari di origine straniera aventi ISSE sotto soglia.	
3.3 I principali riferimenti normativi:	Legge 328/2000: "Legge quadro relativa alla gestione dei servizi sociali" - D.P.C.M.. 159/2013 in materia di disciplina sull'applicazione ISEE.	
3.4 Principali evoluzioni del quadro normativo e loro grado di intensità:	Normativa in continua evoluzione.	
4. GRADO DI INNOVAZIONE		
4.1 Descrizione degli aspetti innovativi rispetto al passato (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.):	Per ovvie ragioni risulta di notevole importanza essere puntualmente aggiornati rispetto a tale iniziativa, visti i continui mutamenti normativi relativi alla sua gestione.	
4.2 Grado di di innovazione (alto, medio, basso):	Alto	
5. RILEVANZA STRATEGICA PER IL SETTORE		
5.1 Grado di rilevanza strategica per il Settore e/o per l'Ente:	Importante	
RESPONSABILE:	Vito Francesco Salemi	
PERSONALE COINVOLTO:	Vito Francesco Salemi 70%	Chiara Consoli 30%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2025**SCHEMA OBIETTIVO**

AREA	V - POLIZIA LOCALE	CODICE OBIETTIVO	V - 01 - 2025
INTERFUNZIONALE	NO		
ALTRE AREE COINVOLTE	NESSUNA		
RIFERIMENTO AL D.U.P.	AREA STRATEGICA 8 – POLIZIA LOCALE E SICUREZZA AL CITTADINO		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	PROSECUZIONE GESTIONE ITER PROCEDIMENTALE PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI CON IL PNRR		

1. RISULTATI ATTESI**2. INDICATORI****3. VALORI ATTESI**

PROSECUZIONE GESTIONE ITER
PROCEDIMENTALE PER L'ATTUAZIONE DEI
PROGETTI FINANZIATI CON IL PNRR

termine scadenza dei
bandi

2. DESCRIZIONE ATTIVITA' PREVISTE

PROSECUZIONE GESTIONE ITER PROCEDIMENTALE PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI CON IL PNRR – ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE CLOUD PER PASS DISABILI, ACCESSO CIVICO E GESTIONOE CIMITERO.

3. DESCRIZIONE DEL CONTESTO

I principali riferimenti normativi:

regolamento 12 febbraio 2021, n. 2021/241/UE (Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza)

Principali evoluzioni del quadro normativo e loro grado di intensità:	ALTO
---	------

4. GRADO DI INNOVAZIONE

4.1 Descrizione degli aspetti innovativi rispetto al passato (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.):	
4.2 Grado di di innovazione (alto, medio, basso):	alto

5. RILEVANZA STRATEGICA PER IL SETTORE

5.1 Grado di rilevanza strategica per il Settore e/o per l'Ente:	alto
--	------

RESPONSABILE: Galdini Rosalia

PERSONALE COINVOLTO: LAURIOLA PASQUALE 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2025			
SCHEDE OBIETTIVO			
AREA	V - POLIZIA LOCALE	CODICE OBIETTIVO	V - 02 - 2025
INTERFUNZIONALE	NO		
ALTRE AREE COINVOLTE	NESSUNA		
RIFERIMENTO AL D.U.P.	AREA STRATEGICA 8 – POLIZIA LOCALE E SICUREZZA AL CITTADINO		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	RIFACIMENTO SITO WEB COMUNALE		

1. RISULTATI ATTESI	2. INDICATORI	3. VALORI ATTESI
Rifacimento del sito web comunale	ENTRO IL	31.03.2025

2. DESCRIZIONE ATTIVITA' PREVISTE
Rifacimento del sito web comunale conforme a quanto previsto dal bando PNRR

3. DESCRIZIONE DEL CONTESTO	
Definizione utenti e dei bisogni da soddisfare:	Adeguamento del sito web istituzionale alle nuove linee guida AGID per il design dei siti internet e i servizi digitali della PA

I principali riferimenti normativi:	art. 53 CAD art. 71 del CAD Determinazione AGID n. 160 del 17 maggio 2018
Principali evoluzioni del quadro normativo e loro grado di intensità:	Maggiore celerità nel procedimento di riscossione forzata.

4. GRADO DI INNOVAZIONE

4.1 Descrizione degli aspetti innovativi rispetto al passato (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.):	Maggiore uniformità e accessibilità per tutti gli utenti del contenuto e della struttura del sito web istituzionale
4.2 Grado di di innovazione (alto, medio, basso):	ALTO

5. RILEVANZA STRATEGICA PER IL SETTORE

5.1 Grado di rilevanza strategica per il Settore e/o per l'Ente:	
--	--

RESPONSABILE: GALDINI ROSALIA

PERSONALE COINVOLTO: LAURIOLA PASQUALE 100 %

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2025

SCHEDA OBIETTIVO

AREA	V - POLIZIA LOCALE	CODICE OBIETTIVO	V - 03 - 2025
INTERFUNZIONALE	NO		
ALTRE AREE COINVOLTE	NESSUNA		
RIFERIMENTO AL D.U.P.	AREA STRATEGICA 8 – POLIZIA LOCALE E SICUREZZA AL CITTADINO		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	ADEGUAMENTO REGOLAMENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE		

1. RISULTATI ATTESI

2. INDICATORI

3. VALORI ATTESI

ADOZIONE DEL REGOLAMENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE
Entro il 31/10/2025

2. DESCRIZIONE ATTIVITA' PREVISTE

<p>Stesura bozza regolamento di Polizia Urbana Entro il 30/06/2025</p> <p>Approvazione in Consiglio Comunale del nuovo Regolamento di videosorveglianza Comunale. Entro il 31/10/2025</p>

3. DESCRIZIONE DEL CONTESTO

Definizione utenti e dei bisogni da soddisfare:	Il regolamento disciplina le modalità di raccolta, trattamento, conservazione ed accesso dei dati personali mediante sistemi di videosorveglianza gestiti, nell'ambito del proprio territorio dal comune di Bonate Sotto ed ha lo scopo di stabilire norme tecniche e organizzative di dettaglio e di concorrere a definire la base giuridica, le finalità e i mezzi del trattamento.
Cambiamenti del contesto socio economico; cosa può accadere nei prossimi anni:	
I principali riferimenti normativi:	Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, "Regolamento generale sulla protezione dei dati"; D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali"; Regolamento del Garante n. 1/2019 concernente le procedure interne aventi rilevanza esterna, finalizzate allo svolgimento dei compiti e all'esercizio dei poteri demandati al Garante per la protezione dei dati personali.
Principali evoluzioni del quadro normativo e loro grado di intensità:	Non previste.

4. GRADO DI INNOVAZIONE

4.1 Descrizione degli aspetti innovativi rispetto al passato (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.):	Il procedimento di controllo richiede l'utilizzo di risorse umane senza particolare tecnologia.
--	---

4.2 Grado di di innovazione (alto, medio, basso):	Basso.
---	--------

5. RILEVANZA STRATEGICA PER IL SETTORE

5.1 Grado di rilevanza strategica per il Settore e/o per l'Ente:	
--	--

RESPONSABILE:	GALDINI ROSALIA
PERSONALE COINVOLTO:	MARTINELLI ARIANNA 50% - DONVITO DAVIDE 50%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2025			
SCHEMA OBIETTIVO			
AREA	V - POLIZIA LOCALE	CODICE OBIETTIVO	V - 04 - 2025
INTERFUNZIONALE	NO		
ALTRE AREE COINVOLTE	NESSUNA		
RIFERIMENTO AL D.U.P.	AREA STRATEGICA 8 – POLIZIA LOCALE E SICUREZZA AL CITTADINO		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	ADEGUAMENTO REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA		

1. RISULTATI ATTESI	2. INDICATORI	3. VALORI ATTESI
1.1 Adozione del nuovo regolamento di Polizia Urbana Entro il 31/10/2025		

2. DESCRIZIONE ATTIVITA' PREVISTE		
2.1 Stesura bozza regolamento di Polizia Urbana	Entro il:	30/06/2025
2.2 Approvazione in Consiglio Comunale e pubblicazione	Entro il:	31/10/2025

3. DESCRIZIONE DEL CONTESTO	
Definizione utenti e dei bisogni da soddisfare:	Il Regolamento di Polizia Urbana disciplina, in conformità ai principi generali dell'ordinamento giuridico ed in armonia con le norme speciali e con le finalità dello Statuto del Comune, comportamenti ed attività comunque influenti sulla vita della

	comunità cittadina al fine di salvaguardare la convivenza civile, la sicurezza dei cittadini, la più ampia fruibilità dei beni comuni e di tutelare la qualità della vita e dell'ambiente
Cambiamenti del contesto socio economico; cosa può accadere nei prossimi anni:	Cambio del quadro normativo di riferimento
I principali riferimenti normativi:	Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e del D. Lgs. n. 112/98.
Principali evoluzioni del quadro normativo e loro grado di intensità:	Alto

4. GRADO DI INNOVAZIONE

4.1 Descrizione degli aspetti innovativi rispetto al passato (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.):	Il procedimento di controllo richiede l'utilizzo di risorse umane senza particolare tecnologia.
4.2 Grado di di innovazione (alto, medio, basso):	Medio

5. RILEVANZA STRATEGICA PER IL SETTORE

5.1 Grado di rilevanza strategica per il Settore e/o per l'Ente:	Alto
--	------

RESPONSABILE: GALDINI ROSALIA

PERSONALE COINVOLTO: MARTINELLI ARIANNA 50% - DONVITO DAVIDE 50%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2025			
SCHEDA OBIETTIVO			
AREA	VI - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA	CODICE OBIETTIVO	VI - 1 - 2025
INTERFUNZIONALE	NO		
ALTRE AREE COINVOLTE	NESSUNA		
RIFERIMENTO AL D.U.P.	DIGITALIZZAZIONE		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	SISTEMAZIONE ANAGRAFICHE BACK OFFICE ARCHIWEB		

1. RISULTATI ATTESI	2. INDICATORI	3. VALORI ATTESI
1.1 Predisposizione progetto	ENTRO IL	15/02/2025
1.2 Correzione e sistemazione n. 200 anagrafiche di cui almeno il 50% relative alle anagrafiche storiche	ENTRO IL	30/11/2025
1.3 Rendicontazione e verifica a conclusione del progetto	ENTRO IL	31/12/2025

2. DESCRIZIONE ATTIVITA' PREVISTE	
2.1 Rilevazioni anagrafiche non conformi	L'Attività in itinere prevede: 1) attivazione anagrafiche storicizzate con possibilità di salvare il profilo degli utenti abbinato alle relative pratiche edilizie che abbiano ad oggi modificato o variato la propria anagrafica; 2) apportare correzioni in tempo reale alle anagrafiche erroneamente inserite a sistema al momento di presentazione-importazione delle istanze; 3) accorpate anagrafiche multiple riconducibili al medesimo soggetto.
2.2 Correzione e modifica anagrafiche errate	
2.3 Completamento attività	

3. DESCRIZIONE DEL CONTESTO	
Sostegno attività Area VI Urbanistica-Edilizia Privata	Tecnico Istruttore - Collab. Amministrativo

Cambiamenti del contesto socio economico; cosa può accadere nei prossimi anni:	Permettere il salvataggio delle vecchie anagrafiche e recepire quelle nuove (correggendole in caso di errato inserimento a sistema) senza alterare le precedenti
I principali riferimenti normativi:	/
Principali evoluzioni del quadro normativo e loro grado di intensità:	Non prevedibile
4. GRADO DI INNOVAZIONE	
4.1 Descrizione degli aspetti innovativi rispetto al passato (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.):	Utilità a sostegno dell'ufficio tecnico
4.2 Grado di di innovazione (alto, medio, basso):	medio
5. RILEVANZA STRATEGICA PER IL SETTORE	
5.1 Grado di rilevanza strategica per il Settore e/o per l'Ente:	medio
RESPONSABILE:	ARCH. MIRKO RIVA
PERSONALE COINVOLTO:	MARIAROSA GOTTI; PIERLUIGI BARELLI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2025			
SCHEDE OBIETTIVO			
AREA	VI - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA	CODICE OBIETTIVO	VI - 2 - 2025
INTERFUNZIONALE	NO		
ALTRE AREE COINVOLTE	NESSUNA		
RIFERIMENTO AL D.U.P.	DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Digitalizzazione delle pratiche edilizie pregresse per riduzione tempistiche accesso agli atti del cittadino		

1. RISULTATI ATTESI	2. INDICATORI	3. VALORI ATTESI
1.1 Individuazione della società che procederà alla digitalizzazione dell'archivio cartaceo	Termine ultimo	31/12/2025

2. DESCRIZIONE ATTIVITA' PREVISTE		
2.1 Aggiornamento dei costi delle prestazioni preventivati nel 2023	Entro il:	30/03/2025

2.2 Individuazione di una ulteriore società al fine di ottenere un ulteriore preventivo di spesa in modo da disporre di almeno 3 preventivi comparabili	Entro il:	30/06/2025
2.3 Definizione della procedura di selezione sulla base degli importi preventivati	Entro il:	30/07/2025
2.4 Determinazione/i a contrarre - subordinata a finanziamento con fondi PNNR	Entro il:	30/09/2025
2.5 Svolgimento della procedura- subordinata a finanziamento con fondi PNNR	Entro il:	15/11/2025
2.6 Determinazione di aggiudicazione- subordinata a finanziamento con fondi PNNR	Entro:	31/12/2025

3. DESCRIZIONE DEL CONTESTO

Definizione utenti e dei bisogni da soddisfare:	Riduzione delle tempistiche di risposta al cittadino per l'accesso agli atti. Riduzione costi indiretti per l'ufficio tecnico
Cambiamenti del contesto socio economico; cosa può accadere nei prossimi anni:	Ai fini del recupero del patrimonio edilizio esistente e in virtù dell'accesso alle detrazioni fiscali sarà sempre più necessario procedere all'accertamento della conformità edilizia ed urbanistica dell'immobile in cui si andrà ad intervenire
I principali riferimenti normativi:	DPR 380/2001, LR 12/2005
Principali evoluzioni del quadro normativo e loro grado di intensità:	basso

4. GRADO DI INNOVAZIONE

4.1 Descrizione degli aspetti innovativi rispetto al passato (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.):	Rispetto al passato sarà più semplice l'accesso agli atti da parte dei cittadini
4.2 Grado di di innovazione (alto, medio, basso):	medio

5. RILEVANZA STRATEGICA PER IL SETTORE

5.1 Grado di rilevanza strategica per il Settore e/o per l'Ente:	medio
--	-------

RESPONSABILE: ARCH. MIRKO RIVA

PERSONALE COINVOLTO: MARIAROSA GOTTI; PIERLUIGI BARELLI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2025			
SCHEDA OBIETTIVO			
AREA	VI - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA	CODICE OBIETTIVO	VI - 3 - 2025
INTERFUNZIONAL E	NO		
ALTRE AREE COINVOLTE	NESSUNA		
RIFERIMENTO AL D.U.P.	INCREMENTO DEL LIVELLO QUALITATIVO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	ADEGUAMENTO E IMPLEMENTAZIONE DIRITTI DI SEGRETERIA PER PROCEDIMENTI DI SETTORE		

1. RISULTATI ATTESI	2. INDICATORI	3. VALORI ATTESI
Mappatura procedimenti e predisposizione nuovo tariffario e proposta di deliberazione per approvazione	ENTRO IL	31/07/2025

2. DESCRIZIONE ATTIVITA' PREVISTE	
2.1 Rilevazioni procedimenti non inseriti nel tariffario e adeguamento tariffe	L'Attività in itinere prevede: 1) Mappatura con rilevamento di tutti i procedimenti inerenti l'Area VI Urbanistica-Edilizia Privata con predisposizione di nuovo tariffario (aggiornamento del pregresso con attualizzazione dei procedimenti e conseguente adeguamento degli importi ed eliminazione dei procedimenti non più attuali). 2) inserimento proposta di deliberazione di approvazione del nuovo tariffario dei diritti di segreteria di competenza dell'Area VI per la Giunta Comunale.
2.2 Predisposizione proposta di deliberazione per approvazione del tariffario da parte della Giunta Comunale	
2.3 Completamento attività	

3. DESCRIZIONE DEL CONTESTO	
Sostegno attività Area VI Urbanistica-Edilizia Privata	Tecnico Istruttore
Cambiamenti del contesto socio economico; cosa può accadere nei prossimi anni:	Occorre tenere aggiornato il tariffario data la pluralità di procedimenti in essere, stante le intervenute disposizioni normative in materia edilizia e le diverse modifiche che interessano il settore
I principali riferimenti normativi:	Vari

Principali evoluzioni del quadro normativo e loro grado di intensità:	Non prevedibile
4. GRADO DI INNOVAZIONE	
4.1 Descrizione degli aspetti innovativi rispetto al passato (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.):	Utilità a sostegno dell'ufficio tecnico
4.2 Grado di di innovazione (alto, medio, basso):	medio

5. RILEVANZA STRATEGICA PER IL SETTORE	
5.1 Grado di rilevanza strategica per il Settore e/o per l'Ente:	medio

RESPONSABILE:	ARCH. MIRKO RIVA
PERSONALE COINVOLTO:	PIERLUIGI BARELLI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2025			
SCHEDE OBIETTIVO			
AREA	VI - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA	CODICE OBIETTIVO	VI - 4 - 2025
INTERFUNZIONAL E	NO		
ALTRE AREE COINVOLTE	NESSUNA		
RIFERIMENTO AL D.U.P.	ADOZIONE VARIANTE GENERALE AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	ADOZIONE VARIANTE GENERALE AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO		

1. RISULTATI ATTESI	2. INDICATORI	3. VALORI ATTESI
Predisposizione proposta di deliberazione per Adozione Variante Generale al PGT	ENTRO IL	31/07/2025

2. DESCRIZIONE ATTIVITA' PREVISTE	
2.1 Monitoraggio dell'attività dei professionisti incaricati	L'Attività in itinere prevede: 1) Comunicazioni Ente/Professionisti incaricati al fine di definire il cronoprogramma per l'adozione del PGT; 2) Report mensili di avanzamento lavori; 3) Stesura Bozza di delibera di adozione del PGT
2.2 Predisposizione di Report Mensili sull'andamento della stesura della variante generale al PGT	

2.3 Completamento attività mediante predisposizione proposta di deliberazione per Consiglio Comunale	
--	--

3. DESCRIZIONE DEL CONTESTO

Sostegno attività Area VI Urbanistica-Edilizia Privata	Tecnico Istruttore
Cambiamenti del contesto socio economico; cosa può accadere nei prossimi anni:	Approvazione nuovo PGT
I principali riferimenti normativi:	Vari
Principali evoluzioni del quadro normativo e loro grado di intensità:	Non prevedibile

4. GRADO DI INNOVAZIONE

4.1 Descrizione degli aspetti innovativi rispetto al passato (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.):	Minor consumo di suolo
4.2 Grado di di innovazione (alto, medio, basso):	alto

5. RILEVANZA STRATEGICA PER IL SETTORE

5.1 Grado di rilevanza strategica per il Settore e/o per l'Ente:	alto
--	------

RESPONSABILE:	ARCH. MIRKO RIVA
PERSONALE COINVOLTO:	PIERLUIGI BARELLI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024

SCHEMA OBIETTIVO

AREA	TUTTE LE AREE	CODICE OBIETTIVO	INTERSETTORIALE 01 - 2025
INTERFUNZIONALE	SI		
ALTRE AREE COINVOLTE	TUTTE LE AREE		
RIFERIMENTO AL D.U.P.	Incremento del livello qualitativo dell'azione amministrativa		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI		

1. RISULTATI ATTESI	2. INDICATORI	3. VALORI ATTESI
<p>In attuazione di quanto previsto dall'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 e della circolare RGS n.1 del 3 gennaio 2024 si assegna l'obiettivo annuale funzionale al rispetto dei tempi di pagamento a tutti i responsabili di area.</p> <p>Il mancato raggiungimento dell'obiettivo comporta a una decurtazione della retribuzione di risultato in misura pari al 30%.</p>	<p>Entro il 31/12/2025</p>	<p>100%</p>
2. DESCRIZIONE ATTIVITA' PREVISTE		
<p>Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali entro i termini previsti e monitorati trimestralmente con il dato tempestività pagamenti nonché il dato annuale relativo all'inserimento o meno dell'accantonamento al fondo</p>		

garanzia debiti commerciali sul bilancio 2026.
 Il presente obiettivo è individuato con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

3. DESCRIZIONE DEL CONTESTO

Definizione utenti e dei bisogni da soddisfare: Rispetto dei termini di legge

Cambiamenti del contesto socio economico; cosa può accadere nei prossimi anni: Continua evoluzione della normativa

I principali riferimenti normativi: Art. 1, comma 862, legge 145/2018
 D.lgs. 231/2002
 Art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41
 Circolare RGS n.1 del 3 gennaio 2024

Principali evoluzioni del quadro normativo e loro grado di intensità: Continua evoluzione della normativa

4. GRADO DI INNOVAZIONE

4.1 Descrizione degli aspetti innovativi rispetto al passato (modalità finanziamento, tecnologia, ecc.): Rispetto dei tempi di pagamento

4.2 Grado di di innovazione (alto, medio, basso): Alto

5. RILEVANZA STRATEGICA PER IL SETTORE

5.1 Grado di rilevanza strategica per il Settore e/o per l'Ente: Primario

RESPONSABILI TUTTI I RESPONSABILI - E.Q.

PERSONALE COINVOLTO: TUTTI I RESPONSABILI – E.Q.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il PTPCT 2023-2025, di seguito riportato, è stato confermato per l'anno 2024 con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 25/01/2024 e per l'anno 2025 con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 6/02/2025.

PNA, PTPCT e principi generali

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e 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.

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario comunale Dott. Marco Giuseppe Agrò, nominato con decreto del Sindaco n.15 del 28/4/2022.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza esercita tutte le prerogative ad esso riconosciute anche in materia di accesso, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i.

Il responsabile anticorruzione si avvale della doverosa collaborazione dei dipendenti, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il RPCT coordina il processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

All'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi contribuiscono altri attori all'interno dell'organizzazione.

L'organo di indirizzo politico deve:

- inserire la lotta alla corruzione tra gli obiettivi strategici, assicurando al RPCT risorse umane e digitali adeguate, per consentire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

- promuovere e incentivare la formazione e sensibilizzazione relativi all'etica pubblica del personale.

I responsabili di area devono:

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi 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;
- curare la formazione e lo sviluppo delle proprie competenze e dei dipendenti assegnati, in materia di gestione del rischio di corruzione, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- attuare efficacemente le misure di competenza programmate nel PTPCT (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);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del grado di collaborazione.

Il Nucleo di Valutazione deve:

- offrire, se necessario, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

I dipendenti devono:

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Analisi del contesto esterno

Per quanto concerne il territorio dell'Ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non risulta si siano verificati eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata, né fenomeni di corruzione.

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

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, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

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 svolgerà secondo le modalità indicate nell'**Allegato A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi"**, con riserva di sua ulteriore implementazione.

Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati, laddove possibile nel dettaglio. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

Identificazione

L'identificazione dei rischi è stata svolta dal RPCT di concerto con i Responsabili di area, con l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tenuto conto della ridotta dimensione organizzativa dell'ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'analisi è stata svolta per singoli processi, senza scomporre gli stessi in attività, salvo alcune eccezioni.

Si provvederà nei prossimi esercizi, se del caso, ad ulteriormente disaggregare i processi in “attività”, in conformità al principio della “gradualità”.

Ciò in quanto l’ente ha una dimensione organizzativa ridotta, con poche risorse e competenze adeguate allo scopo e in considerazione del fatto che, a seguito di adeguate valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo è stato ritenuto basso e non si sono manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità.

Se ritenuto necessario, si provvederà nei prossimi esercizi a disaggregare i processi in “attività”, in conformità al principio della “gradualità”.

Tecniche e fonti informative: i rischi di corruzione sono stati ipotizzati considerando il contesto esterno ed interno all’amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative, alle risultanze della mappatura dei processi; all’assenza di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato; all’assenza di segnalazioni tramite il “whistleblowing” o altre modalità.

Identificazione dei rischi: essi sono stati formalizzati e documentati nella Colonna G dell’**Allegato A**).

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

Analisi del rischio

L’analisi del rischio consiste nell’esame dei cd. “fattori abilitanti” della corruzione e nella stima del livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

I fattori abilitanti derivano da:

1. mancanza di controlli efficaci;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

L'analisi dell'esposizione al rischio è stimata in base ad un approccio qualitativo, come riportato nell'**Allegato B "Analisi dei rischi"**.

Criteria di valutazione

Sono stati usati i seguenti indicatori:

- 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.

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, coordinata dal RPCT, è avvenuta con la modalità dell'autovalutazione da parte dei responsabili delle aree coinvolte nello svolgimento del processo.

Il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le fattispecie considerate ai fini della valutazione sono state:

1. sentenze definitive, procedimenti in corso, 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;

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

Misurazione del rischio

L'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata la seguente scala ordinale, persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

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.

La ponderazione

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività, si procede alla “ponderazione”, per addivenire ad una sorta di graduatoria dei rischi. I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio”.

Le fasi di processo o i processi per i quali sono emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio su cui si concentrano le misure anticorruzione.

Si è 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.

Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2). Le misure possono essere classificate in "**generali**" e "**specifiche**".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Le misure seguenti possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+ e 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 programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'Amministrazione.

Dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - Allegato C), sono stati fissati i tempi e le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("**Programmazione delle misure**") delle suddette schede alle quali si rinvia.

Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Accesso civico e trasparenza

L'amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione consiliare del 29/09/2017 n. 36.

Si perseguono i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal

Foia, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi indirizzano l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

L'Amministrazione si è dotata del registro degli accessi.

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;

Inoltre, 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 L. n. 241/1990.

Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il D.Lgs. n.101/2018, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D.Lgs. n.196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

La base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza e in adempimento a specifico obbligo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Come già fissato dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., assumono rilievo i principi di *adeguatezza, pertinenza e limitazione* a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di *esattezza e aggiornamento dei dati*, con il conseguente dovere di cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Comunicazione

Per assicurare trasparenza sostanziale ed effettiva occorre semplificare il linguaggio tecnico e renderlo comprensibile da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori (*v. Circ. Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni*).

Il sito web dell'Ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. L'Amministrazione ha adempiuto al dettato della L. n. 69/2009: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Sono, altresì, osservati gli obblighi di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché in "Amministrazione trasparente".

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. I relativi indirizzi sono riportati sul sito web, nella home page.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Modalità attuative

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

Come noto, il legislatore ha organizzato, in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi 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 dicembre 2016, n. 1310.

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

Infatti, è stata aggiunta la “Colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l’ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna 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.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione e considerate le risorse a disposizione, si definisce quanto segue:

- è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro sei mesi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

I responsabili della trasmissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati sono individuati nei Responsabili degli uffici indicati nella colonna G.

Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT, sono gli stessi Responsabili degli uffici indicati nella colonna G, che gestiscono le sottosezioni di primo e di secondo livello del sito, di competenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti, secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il RPCT controlla i citati adempimenti, anche in fase di controllo successivo, sollecitando, al bisogno, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

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 Responsabili degli uffici indicati nella colonna G possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Altri contenuti del PTPCT

Formazione in tema di anticorruzione

La formazione è finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione. Si struttura in:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai responsabili di area e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

L'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici, senza tener conto del limite di spesa 2009, a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio.

Il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che *“a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, [cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]”*.

Il RPCT è orientato alla formazione annuale di tutti i dipendenti, con la modalità ritenuta più idonea, che ormai appare quella online fornita da vari webinar.

Codice di comportamento

Il vigente Codice di comportamento è stato approvato con delibera di giunta n. 86 del 23/09/2021, a seguito della procedura di legge.

All'occorrenza sarà modificato.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio procedimenti disciplinari.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice trova piena applicazione l'art. 55-bis, comma 3, del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio procedimenti disciplinari.

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le “**Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche**” (deliberazione n. 177 del 19/2/2020).

L'amministrazione intende aggiornare di conseguenza il Codice di comportamento, laddove ne riscontri la necessità.

Criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione per sostanziale infungibilità delle figure presenti.

L'Amministrazione, all'occorrenza, attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare una modalità sostenibile di attuazione della misura.

Ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti dell'Ente sarà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici)

Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

Si applica il D.Lgs. n. 39/2013, l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e l'art. 60 del D.P.R. n. 3/1957. I dipendenti sono stati informati dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Attribuzione degli incarichi dirigenziali

L'Ente applica gli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e gli artt. da 13 a 27 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Inoltre, l'Ente applica puntualmente le disposizioni del D.Lgs. n.39/2013 ed, in particolare, l'art. 20 rubricato: “Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità”.

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.

Il nuovo comma 16 ter dell'art. 53 suindicato disciplina il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico, successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma 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 soggetti 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.

E' 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.

Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

MISURA:

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del c. 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni, nei limiti delle sue possibilità.

Inoltre, si prevede l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La L. n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive, in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma, in particolare, prevede che 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:

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile, all'atto della designazione, sarà tenuto a rendere, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni, nei limiti delle sue possibilità.

Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il novellato art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. riconosce al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la sottrazione al diritto di accesso.

Questa "protezione generale ed astratta" è stata già implementata.

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le "**Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche**" (deliberazione n. 177 del 19/2/2020).

MISURA:

L'Ente si è dotato di un sistema che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Protocolli di legalità

Il patto di integrità (**allegato E**), contiene le regole di comportamento finalizzate alla prevenzione della corruzione e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e la cui accettazione può essere imposta, in sede di gara, ai concorrenti ai sensi dell'art.1 comma 17 della Legge 190/2012.

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

MISURA:

Il rispetto dei termini dei procedimenti è oggetto di valutazione della performance del personale dipendente ed è attivato nell'ambito dei controlli interni.

La misura è già operativa.

Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito dei controlli interni.

Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Al riguardo si applica il vigente regolamento, e la normativa di settore, con annessa pubblicazione degli atti assunti.

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".

Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Viene applicata ed osservata la normativa vigente e garantita la massima trasparenza delle procedure, con annessa pubblicazione degli atti assunti, nel rispetto delle prescrizioni del Garante della Privacy, anche sopravvenienti.

Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Il monitoraggio viene effettuato in corso d'anno dal RPCT con il supporto dei Responsabili di area.

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” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, è necessario che gli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

MISURA:

L’Ente verifica sul sito istituzionale delle società partecipate l’attuazione degli obblighi in tema di anticorruzione e, in caso di riscontro negativo, ne sollecita l’attuazione.

Allegati:

- A-Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- 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

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	n a.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa /Area 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	tutte	procedura "pilotata" per interesse personale di uno o più parti, violazione di norme anche interne
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	tutte	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione e in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	tutte	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno dei soggetti coinvolti
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	tutte	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di uno dei soggetti coinvolti
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazioni, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	affari generali - economico finanziaria - Segretario Gen.le	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di uno dei soggetti coinvolti
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	economico finanziaria - Segretario Gen.le	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di uno dei soggetti coinvolti
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	tutte	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	nessuna	ATTIVITA' NON SVOLTA

9	2	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	tutte	violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	tutte	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
11	4	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	tutte	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	tutte	Ingiustificata dilatazione dei tempi; violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	affari generali-biblioteca	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	affari generali-segreteria	violazione delle norme anche interne
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	tutte	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	affari generali-segreteria	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	tutte	violazione di norme per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	tutte	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo	archiviazione	affari generali	violazione di norme procedurali,

					normativa			anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	tutte	violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	tutte	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento o di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	tutte	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando / lettera di invito	selezione	contratto d'appalto	tutte	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari/componenti seggio di gara
24	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	tutte	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	tutte	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	tutte	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte; omesso controllo dell'esecuzione del servizio
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	tutte	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme

			giudicatrice art. 77					procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	tutte	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari/componenti del seggio di gara o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	tutte	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari /componenti del seggio di gara
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	tutte	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari /componenti del seggio di gara
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	tutte	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione e dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	tutte	violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e	Accertamenti e verifiche dei tributi	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	economico finanziaria	omessa verifica per interesse di parte

		sanzioni	locali					
35	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	economico finanziaria	omessa verifica per interesse di parte
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Urbanistica- Edilizia privata - polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
37	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
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
39	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
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile - polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile- polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	affidamento in house/bando e capitolato di gara	verifica delle condizioni di legge; selezione	provvedimento di affidamento; contratto e gestione del contratto	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	violazione delle norme sull'in house providing/o del codice dei contratti "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del	Irrogazione 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

		patrimoni o						
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	tutte	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	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	tutte	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	economico finanziaria	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	trasmissione dati alla ditta a cui è stato appaltato il servizio ai fini della quantificazione e liquidazione	pagamento	economico finanziaria	violazione di norme
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	per TARI:riscossione;per tributi in autoliquidazione:accertamento	economico finanziaria	violazione di norme; omessa verifica per interessi di parte

49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	in caso di procedura aperta o ristretta o negoziata: bando e capitolato di gara, in caso di affidamento diretto: indagini di mercato o consultazione elenchi	selezione o negoziazione diretta con gli operatori	contratto di appalto o affidamento della prestazione; gestione del contratto	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	Selezione "pilotata". Mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	in caso di procedura aperta o ristretta o negoziata: bando e capitolato di gara, in caso di affidamento diretto: indagini di mercato o consultazione elenchi	selezione o negoziazione diretta con gli operatori	contratto di appalto o affidamento della prestazione; gestione del contratto	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	Selezione "pilotata". Mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	in caso di procedura aperta o ristretta o negoziata: bando e capitolato di gara, in caso di affidamento diretto: indagini di mercato o consultazione elenchi	selezione o negoziazione diretta con gli operatori	contratto di appalto o affidamento della prestazione; gestione del contratto	polizia locale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	in caso di procedura aperta o ristretta o negoziata: bando e capitolato di gara, in caso di affidamento diretto: indagini di mercato o consultazione elenchi	selezione o negoziazione diretta con gli operatori	contratto di appalto o affidamento della prestazione; gestione del contratto	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	Selezione "pilotata". Mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

53	1 1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	gestione diretta; in caso di procedura aperta o ristretta o negoziata: bando e capitolato di gara, in caso di affidamento diretto: indagini di mercato o consultazione elenchi	selezione o negoziazione diretta con gli operatori	erogazione del servizio; contratto di appalto o affidamento della prestazione; gestione del contratto	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	ritardi ingiustificati. Selezione "pilotata". Mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	1 2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	in caso di procedura aperta o ristretta o negoziata: bando e capitolato di gara, in caso di affidamento diretto: indagini di mercato o consultazione elenchi	selezione o negoziazione diretta con gli operatori	contratto di appalto o affidamento della prestazione; gestione del contratto	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	1 3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	in caso di procedura aperta o ristretta o negoziata: bando e capitolato di gara, in caso di affidamento diretto: indagini di mercato o consultazione elenchi	selezione o negoziazione diretta con gli operatori	contratto e gestione del contratto	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	Selezione "pilotata". Mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	1 4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	in caso di procedura aperta o ristretta o negoziata: bando e capitolato di gara, in caso di affidamento diretto: indagini di mercato o consultazione elenchi	selezione o negoziazione diretta con gli operatori	contratto di appalto o affidamento della prestazione; gestione del contratto	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	Selezione "pilotata". Mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	in caso di procedura aperta o ristretta o negoziata: bando e capitolato di gara, in caso di affidamento diretto: indagini di mercato o consultazione elenchi	selezione o negoziazione diretta con gli operatori	contratto di appalto o affidamento della prestazione; gestione del contratto	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	in caso di procedura aperta o ristretta o negoziata: bando e capitolato di gara, in caso di affidamento diretto: indagini di mercato o consultazione elenchi	selezione o negoziazione diretta con gli operatori	contratto di appalto o affidamento della prestazione; gestione del contratto	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	Selezione "pilotata". Mancata rotazione. Omesso o controllo dell'esecuzione del servizio
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche (tramite il Sistema bibliotecario)	iniziativa d'ufficio	gestione tramite il Sistema Bibliotecario	erogazione del servizio	affari generali-biblioteca	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità, omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	nessuna	ATTIVITA' NON SVOLTA
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	nessuna	ATTIVITA' NON SVOLTA

62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	in caso di procedura aperta o ristretta o negoziata: bando e capitolato di gara, in caso di affidamento diretto: indagini di mercato o consultazione elenchi	selezione o negoziazione diretta con gli operatori	contratto di appalto o affidamento della prestazione; gestione del contratto	affari generali-segreteria	Selezione "pilotata". Mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	in caso di procedura aperta o ristretta o negoziata: bando e capitolato di gara, in caso di affidamento diretto: indagini di mercato o consultazione elenchi	selezione o negoziazione diretta con gli operatori	contratto di appalto o affidamento della prestazione; gestione del contratto	affari generali-servizio informatico	Selezione "pilotata". Mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	in caso di procedura aperta o ristretta o negoziata: bando e capitolato di gara, in caso di affidamento diretto: indagini di mercato o consultazione elenchi	selezione o negoziazione diretta con gli operatori	contratto di appalto o affidamento della prestazione; gestione del contratto	affari generali-servizio informatico	Selezione "pilotata". Mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	in caso di procedura aperta o ristretta o negoziata: bando e capitolato di gara, in caso di affidamento diretto: indagini di mercato o consultazione elenchi	gestione in economia o in caso di procedura aperta o ristretta o negoziata: bando e capitolato di gara, in caso di affidamento diretto: indagini di mercato o consultazione elenchi	contratto di appalto o affidamento della prestazione; gestione del contratto	affari generali-servizio informatico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. Selezione "pilotata". Mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	affidamento in house; bando e capitolato di gara	verifica delle condizioni di legge; in caso di procedura aperta o ristretta o negoziata: bando e capitolato di gara, in caso di affidamento diretto: indagini di mercato o consultazione elen	provvedimento di affidamento; contratto di appalto o affidamento della prestazione; gestione del contratto	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	violazione delle norme sull'in house providing/o del codice dei contratti. Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	gestione in economia; affidamento in house; bando e capitolato di gara	svolgimento in economia della pulizia; verifica delle condizioni di legge; in caso di procedura aperta o ristretta o negoziata: bando e capitolato di gara, in caso di affidamento diretto: indagini di mercato o consultazione elen	igiene e decoro; provvedimento di affidamento; contratto di appalto o affidamento della prestazione; gestione del contratto	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	Servizio non efficiente. violazione delle norme sull'in house providing/o del codice dei contratti "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazioni	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazioni e, in caso di procedura aperta o ristretta o negoziata: bando e capitolato di gara, in caso di affidamento diretto: indagini di mercato o consultazione elenchi	svolgimento in economia della pulizia; selezione o negoziazione diretta con gli operatori	igiene e decoro; contratto di appalto o affidamento della prestazione; gestione del contratto	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità. Selezione "pilotata". Mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Urbanistica-Edilizia privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate e ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Urbanistica-Edilizia privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione e urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Urbanistica-Edilizia privata	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione e 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-Edilizia privata	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Urbanistica-Edilizia privata	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
76	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	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	Urbanistica-Edilizia privata	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte

77	6	Pianificazioni urbanistiche	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	Urbanistica-Edilizia privata	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
78	7	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
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Polizia locale - Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	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	affari generali	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	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	affari generali-servizi alla persona - Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	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	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

83	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	servizi alla persona	procedura "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
84	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	servizi alla persona	procedura "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	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	servizi alla persona	procedura "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
86	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	servizi alla persona	procedura "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

87	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	servizi alla persona	procedura "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	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	affari generali: servizi demografici	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni cappelle e tombe di famiglia	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	contratto	affari generali, segreteria	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
90	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio o domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente selezioni delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	affari generali: segreteria	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

91	1 1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	servizi alla persona	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	1 2	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	Affari generali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	1 3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	nessuna	ATTIVITA' NON SVOLTA
94	1 4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "pre e post scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	affari generali-segreteria	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

95	1 5	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	nessuna	ATTIVITA' NON SVOLTA
96	1 6	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	affari generali-segreteria	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	economico finanziaria - polizia locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	affari generali: servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

99	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	affari generali: servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	affari generali: servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	affari generali: servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	affari generali	violazione delle norme per interesse di parte

10 3	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	affari generali: servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte
10 4	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	affari generali: servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte
10 5	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	affari generali: servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte

ALLEGATO B – Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	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)	Procedura "pilotata" per interesse personale di uno o più parti; violazione delle norme procedurali, anche interne	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 (informazioni, 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-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	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-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Levata dei protesti	ATTIVITA' NON SVOLTA								ATTIVITA' NON SVOLTA
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	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.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	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.
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	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.
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi; violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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-).
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il

										rischio è stato ritenuto Medio.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	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-).
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	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-).
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	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-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	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-).
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	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-).
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	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-).
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	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-).
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari/componenti del seggio di gara	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	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.
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta o negoziata) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari/componenti del seggio di gara	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti

										a favore di taluni concorrenti e in danno di altri.
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte; omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta celate condotte scorrette e conflitti di interesse.
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	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.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari/componenti del seggio di gara o del RUP	A	M	N	A	A	M	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.

29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazio ne in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari/compo nenti del seggio di gara	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportame nti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazio ne in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari/compo nenti del seggio di gara	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportame nti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	Programmazi one dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriame nte i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato

										ritenuto Medio.
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	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-).
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	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.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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.
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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.
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti (in house)	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte; omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta celate condotte scorrette e conflitti di interesse.
43	Irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	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
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	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-).
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di

		concedere "utilità" al funzionario								taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	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-).
47	Stipendi del personale	violazione di norme	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-).
48	Tributi locali (IMU, TASI, TARI)	violazione di norme. Omessa verifica per interesse di parte	B	M	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-).
49	manutenzion e delle aree verdi	Selezione "pilotata"/mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	manutenzion e delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata"/mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	installazione e manutenzion e segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree	Selezione "pilotata"/mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.

	pubbliche									Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata"/mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	manutenzion e dei cimiteri	Selezione "pilotata"/mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata"/mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere

										utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	manutenzion e degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata"/mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	manutenzion e degli edifici scolastici	Selezione "pilotata"/mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	servizi di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata"/mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e

		servizio								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	manutenzion e della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata"/mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di gestione biblioteche (tramite il Sistema Bibliotecario)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione musei	ATTIVITA' NON SVOLTA								ATTIVITA' NON SVOLTA

61	servizi di gestione delle farmacie	ATTIVITA' NON SVOLTA								ATTIVITA' NON SVOLTA
62	servizi di gestione impianti sportivi	Selezione "pilotata"/mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata"/mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata"/mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in

										favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	gestione del sito web	Selezione "pilotata"/mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
66	Gestione delle Isole ecologiche (in house)	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte; omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche (in house)	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte; omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
68	Pulizia dei cimiteri	Selezione "pilotata"/mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici,

										in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata"/mancata rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
70	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	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	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	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere

										comportamenti scorretti.
72	Provvedimenti di pianificazione e urbanistica generale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione e urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
73	Provvedimenti di pianificazione e urbanistica attuativa	violazione dei divieti su conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione e urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
74	Permesso di costruire convenzionato	violazione dei divieti su conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
75	Gestione del reticolo idrico minore	ATTIVITA' NON SVOLTA								ATTIVITA' NON SVOLTA
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre

		indici urbanistici per interesse/utilità di parte								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).
77	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	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai

										contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
80	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	A	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.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

82	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	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.
83	Servizi per minori e famiglie	Procedura "pilotata" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Procedura "pilotata" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
85	Servizi per disabili	Procedura "pilotata" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
86	Servizi per adulti in difficoltà	Procedura "pilotata" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e

										competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Procedura "pilotata" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Concessioni cappelle di famiglia	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in

										favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	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-).
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	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.
93	Asili nido	ATTIVITA' NON SVOLTA								ATTIVITA' NON SVOLTA
94	Servizio di "pre e post scuola"	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	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-).
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	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-).
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	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-).
97	Autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità"	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.

		al funzionario								Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
98	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-	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	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-	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-).
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

		tardivo a concedere "utilità" al funzionario								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-).
10 1	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-	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-).
10 2	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
10 3	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità

										à 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	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	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-).
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	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-).

ALLEGATO "C" - Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Procedura "pilotata" per interesse personale di uno o più parti; violazione delle norme procedurali, anche interne	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	tutti i reponsabili di area + segretario generale	misure già in atto
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	tutti i reponsabili di area + segretario generale	misure già in atto

					<p>somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>			
3	<p>Concorso per la progressione in carriera del personale</p>	<p>Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari</p>	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>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT</p>	<p>tutti i reponsabili di area</p>	<p>misura già in atto</p>
4	<p>Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.</p>	<p>violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità</p>	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>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p>	<p>Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT</p>	<p>tutti i reponsabili di area + segretario generale</p>	<p>misura già in atto</p>
5	<p>Relazioni sindacali (informazione, ecc.)</p>	<p>violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità</p>	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</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT</p>	<p>responsabili aree affari generali e economico finanziaria</p>	<p>misura già in atto</p>

				(B) o molto basso (B-).				
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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- 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 è attuata nel rispetto del PTPCT	responsabile area economico finanziaria	misura già in atto
7	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- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	tutti i reponsabili di area + segretario generale	misura già in atto
8	Levata dei protesti	attività non svolta					nessuno	attività non svolta
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	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	Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	tutti i reponsabili di area + segretario generale	misura già in atto

				modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	civico". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.			
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- 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 è attuata nel rispetto del PTPCT	tutti i responsabili di area	misura già in atto
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- 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 è attuata nel rispetto del PTPCT	tutti i responsabili di area	misura già in atto
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi; violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	tutti i responsabili di area	misura già in atto

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

				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-).	pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".			
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme 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- 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 è attuata nel rispetto del PTPCT	tutti i responsabili di area	misura già in atto
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	tutti i responsabili di area	misura già in atto
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	responsabile affari generali	misura già in atto

				rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).				
20	formazione di determinazioni , ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	tutti i responsabili di area	misura già in atto
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	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-).	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	responsabile affari generali	misura già in atto
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari/componenti del seggio di gara	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica con regolarità lo svolgimento delle selezioni.	Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	tutti i responsabili di area + segretario generale	misure già in atto

23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta o negoziata) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari/componenti del seggio di gara	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazioni e 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.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	tutti i responsabili di area + segretario generale	misure già in atto
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazioni e 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	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	tutti i responsabili di area + segretario generale	misure già in atto

					formazione tecnico/giuridica in materia di gare.			
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni concorrenti e in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica con regolarità lo svolgimento delle selezioni.	Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	tutti i responsabili di area + segretario generale	misure già in atto
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte; omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta celate condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e 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 degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	tutti i responsabili di area + segretario generale	misure già in atto

27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	tutti i responsabili di area + segretario generale	misure già in atto
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari/componenti del seggio di gara o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	tutti i responsabili di area + segretario generale	misure già in atto
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari/componenti del seggio di gara	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	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti	Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	tutti i responsabili di area + segretario generale	misure già in atto

				altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.			
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari/componenti del seggio di gara	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	tutti i responsabili di area + segretario generale	misure già in atto
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	Responsabile Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	misura già in atto
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	tutti i responsabili di area	misura già in atto

				personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".			
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	tutti i responsabili di area	misura già in atto
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	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.	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.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	responsabile economico finanziaria + segretario generale	misure già in atto
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	responsabile economico finanziaria + segretario generale	misure già in atto

				scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	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.			
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	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.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	responsabili Urbanistica-edilizia privata e polizia locale + segretario generale	misure già in atto
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	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.	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-	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	responsabile polizia locale + segretario generale	misure già in atto

					Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.			
38	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.	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.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	responsabile polizia locale + segretario generale	misure già in atto
39	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.	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.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	responsabile polizia locale + segretario generale	misure già in atto

40	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.	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.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	responsabili lavori pubblici + polizia locale + segretario generale	misure già in atto
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	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.	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.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	responsabili lavori pubblici + polizia locale + segretario generale	misure già in atto
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti (in house)	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte; omesso controllo dell'esecuzione	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta celate condotte scorrette e	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e trasparente tutte le informazioni	Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	responsabile lavori pubblici + segretario generale	misure già in atto

		del servizio		conflitti di interesse.	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 degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".			
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme 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.	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.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	responsabile polizia locale + segretario generale	misure già in atto
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	tutti i responsabili di area	misura già in atto

				basso (B-).				
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	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	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.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	tutti i responsabili di area + segretario generale	misure già in atto
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	responsabile economico finanziaria	misura già in atto
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	responsabile economico finanziaria	misura già in atto

				ritenuto basso (B) o molto basso (B-).				
48	Tributi locali (IMU, TASI, TARI)	violazione di norme. Omessa verifica per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	responsabile economico finanziaria	misura già in atto
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata"/manca ta rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	ResponsabileLavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	misura già in atto
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata"/manca ta rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	ResponsabileLavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	misura già in atto

51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata"/manca ta rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	responsabile polizia locale	misura già in atto
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata"/manca ta rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	ResponsabileLavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	misura già in atto
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata"/manca ta rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	ResponsabileLavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	misura già in atto
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata"/manca ta rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	ResponsabileLavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	misura già in atto

		del servizio		utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".			
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata"/manca ta rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	ResponsabileLavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	misura già in atto
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata"/manca ta rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	ResponsabileLavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	misura già in atto
57	servizi di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata"/manca ta rotazione. 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	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	ResponsabileLavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	misura già in atto

				genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.				
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata"/manca ta rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	ResponsabileLavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	misura già in atto
59	servizi di gestione biblioteche (tramite il Sistema Bibliotecario)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	responsabile servizi alla persona	misura già in atto
60	servizi di gestione musei	attività non svolta					nessuno	attività non svolta
61	servizi di gestione delle farmacie	attività non svolta					nessuno	attività non svolta
62	servizi di gestione impianti sportivi	Selezione "pilotata"/manca ta rotazione. 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	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	responsabile servizi alla persona	misura già in atto

				genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.				
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata"/manca ta rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	responsabile affari generali	misura già in atto
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata"/manca ta rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	responsabile affari generali	misura già in atto
65	gestione del sito web	Selezione "pilotata"/manca ta rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	responsabile affari generali	misura già in atto

66	Gestione delle Isole ecologiche (in house)	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte; omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e 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 degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	ResponsabileLavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	misure già in atto
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche (in house)	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte; omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e 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 degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	ResponsabileLavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	misure già in atto

68	Pulizia dei cimiteri	Selezione "pilotata"/manca ta rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	Responsabile Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	misure già in atto
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata"/manca ta rotazione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	Responsabile Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	misure già in atto
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e trasparente tutte le informazioni	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	responsabile Urbanistica - edilizia privata	misure già in atto

				potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	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 in materia.			
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazioni e 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.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	responsabile Urbanistica - edilizia privata	misure già in atto

72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazioni e 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.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	responsabile Urbanistica - edilizia privata	misure già in atto
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione dei divieti su conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazioni e 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.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	responsabile Urbanistica - edilizia privata	misure già in atto

74	Permesso di costruire convenzionato	violazione dei divieti su conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazioni e 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 in materia.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	responsabile Urbanistica - edilizia privata	misure già in atto
75	Gestione del reticolo idrico minore	attività non svolta					nessuno	attività non svolta
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	L'attività imprenditoriale e privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazioni e trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	responsabile Urbanistica - edilizia privata	misure già in atto

					somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.			
77	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++	L'attività imprenditoriale e privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	responsabile Urbanistica - edilizia privata	misure già in atto
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	responsabile polizia locale	misura già in atto
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	responsabile polizia locale + Lavori pubblici	misura già in atto

				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-).	di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".			
80	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	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- 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/giuridic a.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	responsabile affari generali	misure già in atto
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	responsabili affari generali- servizi alla persona - Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile	misure già in atto

					tecnico/giuridic a.			
82	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	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridic a.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	responsabile polizia locale	misure già in atto
83	Servizi per minori e famiglie	Procedura "pilotata" per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridic a.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	responsabile servizi alla persona	misure già in atto
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Procedura "pilotata" per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze,	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del	responsabile servizi alla persona	misure già in atto

				delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	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/giuridic a.	PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT		
85	Servizi per disabili	Procedura "pilotata" per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridic a.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	responsabile servizi alla persona	misure già in atto
86	Servizi per adulti in difficoltà	Procedura "pilotata" per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	responsabile servizi alla persona	misure già in atto

					controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.			
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Procedura "pilotata" per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	responsabile servizi alla persona	misure già in atto
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	responsabile affari generali	misura già in atto
89	Concessioni cappelle di famiglia	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	responsabile affari generali	misura già in atto

				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.	di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".			
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	dipendenti ufficio servizi demografici	misura già in atto
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	responsabile servizi alla persona + segretario generale	misure già in atto
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	responsabile servizi alla persona	misure già in atto

				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.	di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".			
93	Asili nido	attività non svolta					nessuno	attività non svolta
94	Servizio di "pre e post scuola"	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	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- 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 è attuata nel rispetto del PTPCT	responsabile servizi alla persona	misura già in atto
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	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- 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 è attuata nel rispetto del PTPCT	responsabile servizi alla persona	misura già in atto
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	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- 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 è attuata nel rispetto del PTPCT	responsabile servizi alla persona	misura già in atto

97	Autorizzazione all'occupazione e del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	responsabili economico finanziaria e polizia locale	misura già in atto
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	dipendenti ufficio servizi demografici	misura già in atto
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	dipendenti ufficio servizi demografici	misura già in atto
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	dipendenti ufficio servizi demografici	misura già in atto

		"utilità" al funzionario		sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".			
10 1	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	dipendenti ufficio servizi demografici	misura già in atto
10 2	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	responsabile servizi alla persona	misura già in atto
10 3	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	dipendenti ufficio servizi demografici	misura già in atto

10 4	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	dipendenti ufficio servizi demografici e responsabile affari generali	misura già in atto
10 5	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	dipendenti ufficio servizi demografici	misura già in atto

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)	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	1	Acquisizione e gestione del personale	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT
2	Concorso per l'assunzione di personale	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai</p>	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	2	Acquisizione e gestione del personale		

		controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridic a.			
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	3	Acquisizione e gestione del personale
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	4	Acquisizione e gestione del personale

5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	5	Acquisizione e gestione del personale
6	Contrattazione decentrata integrativa	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	6	Acquisizione e gestione del personale
7	servizi di formazione del personale dipendente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	7	Acquisizione e gestione del personale

8	Levata dei protesti	attività non svolta		1	Affari legali e contenzioso	1.Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	2	Affari legali e contenzioso		
10	Supporto giuridico e pareri legali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	3	Affari legali e contenzioso		

		pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".					
11	Gestione del contenzioso	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	4	Affari legali e contenzioso		
12	Gestione del protocollo	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	1	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 è attuata nel rispetto del PTPCT
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	2	Altri servizi		

14	Funzionamento degli organi collegiali	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	3	Altri servizi
15	Istruttoria delle deliberazioni	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	4	Altri servizi
16	Pubblicazione delle deliberazioni	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	5	Altri servizi
17	Accesso agli atti, accesso civico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	6	Altri servizi

		d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".			
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	7	Altri servizi
19	Gestione dell'archivio storico	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	8	Altri servizi
20	formazione di determinazioni , ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	9	Altri servizi
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	10	Altri servizi

		sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".					
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica con regolarità lo svolgimento delle selezioni.	Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	1	Contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e 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.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT

23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta o negoziata) di lavori, servizi, forniture	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e 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</p>	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	2	Contratti pubblici
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo</p>	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	3	Contratti pubblici

		<p>specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;</p>			
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica con regolarità lo svolgimento delle selezioni.</p>	Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	4	Contratti pubblici
26	Affidamenti in house	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e trasparente tutte le</p>	Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	5	Contratti pubblici

		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 degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".			
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	6	Contratti pubblici
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario	Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e	7	Contratti pubblici

		<p>pubblicare in amministrazione e trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>	<p>nell'esercizio delle prerogative del RPCT</p>		
29	<p>ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>	<p>Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT</p>	8	Contratti pubblici
30	<p>ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in</p>	<p>Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio</p>	9	Contratti pubblici

		amministrato e trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	delle prerogative del RPCT		
31	Programmazio ne dei lavori art. 21	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	10	Contratti pubblici
32	Programmazio ne di forniture e di 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 è attuata nel rispetto del PTPCT	11	Contratti pubblici
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	12	Contratti pubblici

		sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".					
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua</p>	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

		controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.			
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	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.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	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	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

		effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.			
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	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.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	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	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

		controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridic a.			
40	Controlli sull'uso del territorio	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/giuridic a.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

		preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.					
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti (in house)	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e 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 degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	1	Gestione dei rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e 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.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT

43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT
44	Gestione ordinaria della entrate	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo:</p>	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

		l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.			
46	Adempimenti fiscali	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
47	Stipendi del personale	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
48	Tributi locali (IMU, TASI, TARI)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

		richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".			
49	manutenzione delle aree verdi	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
53	manutenzione dei cimiteri	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
54	servizi di custodia dei cimiteri	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

		d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".			
56	manutenzione degli edifici scolastici	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
57	servizi di pubblica illuminazione	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
59	servizi di gestione biblioteche (tramite il	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

	Sistema Bibliotecario)	sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".			
60	servizi di gestione musei	attività non svolta		18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
61	servizi di gestione delle farmacie	attività non svolta		19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
62	servizi di gestione impianti sportivi	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
63	servizi di gestione hardware e software	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
64	servizi di disaster recovery e backup	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

		di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".					
65	gestione del sito web	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
66	Gestione delle Isole ecologiche (in house)	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e 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 degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di	Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	2	Gestione rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e 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	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT

		servizio".				somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche (in house)	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e 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 degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	Trasparenza e controlli sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	3	Gestione rifiuti	
68	Pulizia dei cimiteri	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	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	4	Gestione rifiuti	

		periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.					
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	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.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	5	Gestione rifiuti		
70	Permesso di costruire	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	1	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT

		<p>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 in materia.</p>				<p>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.</p>	
71	<p>Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e 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</p>	<p>Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT</p>	2	<p>Governo del territorio</p>		

		tecnico/giuridica.					
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.</p>	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	1	Pianificazione urbanistica	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.</p>	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di</p>	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	2	Pianificazione urbanistica		

		<p>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.</p>					
74	Permesso di costruire convenzionato	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e 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 in materia.</p>	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	3	Governo del territorio	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e 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. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia.</p>	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT

		a in materia.					
75	Gestione del reticolo idrico minore	attività non svolta		4	Governo del territorio		
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.</p>	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	5	Governo del territorio		
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e trasparente tutte le informazioni</p>	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	3	Pianificazione e urbanistica	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e trasparente tutte le informazioni</p>	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT

		<p>imposte dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.</p>				<p>imposte dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.</p>	
78	Sicurezza ed ordine pubblico	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	6	Governo del territorio	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione e trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione</p>	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT

						tecnico/giuridica.	
79	Servizi di protezione civile	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	7	Governo del territorio		
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	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.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	1	Incarichi e nomine	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.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e

		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.	nell'esercizio delle prerogative del RPCT		con effetto economico diretto e immediato	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.	nell'esercizio delle prerogative del RPCT
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	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.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
83	Servizi per minori e famiglie	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

		<p>tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT</p>		
84	<p>Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT</p>	4	<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</p>

85	Servizi per disabili	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
86	Servizi per adulti in difficoltà	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

		a.			
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
89	Concessioni cappelle di famiglia	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione</p>	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

		di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".			
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
91	Gestione degli alloggi pubblici	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.	Trasparenza, controlli e formazione sono attuati nel rispetto del PTPCT e nell'esercizio delle prerogative del RPCT	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
92	Gestione del diritto allo studio e del	1- Misura di trasparenza generale: si	La trasparenza è attuata nel rispetto del	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

	sostegno scolastico	ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	PTPCT		
93	Asili nido	attività non svolta		13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
94	Servizio di "pre e post scuola"	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
95	Servizio di trasporto scolastico	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
96	Servizio di mensa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

		d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".					
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	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 è attuata nel rispetto del PTPCT
98	Pratiche anagrafiche	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
99	Certificazioni anagrafiche	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

		sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".			
10 1	Rilascio di documenti di identità	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
10 2	Rilascio di patrocini	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
10 3	Gestione della leva	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	La trasparenza è attuata nel rispetto del PTPCT	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

		civico".			
10 4	Consultazioni elettorali	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
10 5	Gestione dell'elettorato	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 è attuata nel rispetto del PTPCT	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
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) <u>(link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)</u>	Annuale	ufficio affari generali
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	ufficio affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo	tutti gli uffici
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	uffici affari generali e economico-finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo	tutti gli uffici
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 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	ufficio affari generali
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	tutti gli uffici
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni e, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	ufficio affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	ufficio affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo	ufficio affari generali

					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	ufficio economico finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	ufficio economico finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	ufficio affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	ufficio affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	l'obbligo di pubblicazione si applica unicamente ai comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	l'obbligo di pubblicazione si applica unicamente ai comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	l'obbligo di pubblicazione si applica unicamente ai comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	l'obbligo di pubblicazione si applica unicamente ai comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	dati non di pertinenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	dati non di pertinenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	dati non di pertinenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	dati non di pertinenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	dati non di pertinenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	dati non di pertinenza
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	dati non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	dati non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la	Tempestivo	dati non di pertinenza

				dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	dati non di pertinenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	ufficio affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	ufficio affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	ufficio economico finanziario
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	ufficio economico finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	ufficio affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	ufficio affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	l'obbligo di pubblicazione si applica unicamente ai comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti

				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. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	l'obbligo di pubblicazione si applica unicamente ai comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	l'obbligo di pubblicazione si applica unicamente ai comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	ufficio affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	dati non di pertinenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	dati non di pertinenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	ufficio affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	ufficio affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	ufficio affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	ufficio affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti	Tempestivo	tutti gli uffici

				perceptor, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	tutti gli uffici
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	tutti gli uffici
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	tutti gli uffici
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	tutti gli uffici
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	tutti gli uffici
Personale	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. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	ufficio affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	ufficio affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	ufficio economico finanziario
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	ufficio economico finanziario
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	ufficio affari generali
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	ufficio affari generali
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	l'obbligo di pubblicazione si applica unicamente ai comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	l'obbligo di pubblicazione si applica unicamente ai comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti

			a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	l'obbligo di pubblicazione si applica unicamente ai comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo	ufficio affari generali
				(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	ufficio affari generali
				(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	ufficio economico finanziario
				(non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
	(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	ufficio affari generali
			(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	tutti gli uffici
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza	Tempestivo	ufficio economico finanziario

			delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	ufficio economico finanziario
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	tutti gli uffici
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	tutti gli uffici
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	l'obbligo di pubblicazione si applica unicamente ai comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	l'obbligo di pubblicazione si applica unicamente ai comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	l'obbligo di pubblicazione si applica unicamente ai comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	ufficio affari generali
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	ufficio affari generali
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	ufficio economico finanziario
					(non oltre il 30 marzo)	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	ufficio economico finanziario
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	ufficio affari generali
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	ufficio affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	ufficio affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	ufficio economico finanziario
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	ufficio economico finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e	Nessuno	ufficio affari generali

				relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	ufficio affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	l'obbligo di pubblicazione si applica unicamente ai comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti
				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. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	l'obbligo di pubblicazione si applica unicamente ai comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	ufficio affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	tutti gli uffici
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	ufficio economico finanziario
					(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	ufficio economico finanziario
					(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	ufficio economico finanziario
					(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	ufficio economico finanziario
					(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	ufficio economico finanziario
					(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto,	Tempestivo	tutti gli uffici

				della durata e del compenso spettante per ogni incarico			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		(da pubblicare in tabelle)					
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	ufficio economico finanziario	
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	ufficio economico finanziario	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	ufficio economico finanziario	
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	ufficio affari generali	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo	ufficio affari generali	
		(da pubblicare in tabelle)				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	ufficio affari generali	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	tutti gli uffici	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		(da pubblicare in tabelle)					

Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	ufficio affari generali
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	ufficio affari generali
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	ufficio affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	ufficio economico finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	ufficio economico finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	ufficio affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	ufficio economico finanziario
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	ufficio economico finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o	Annuale	ufficio affari generali

				delle attività di servizio pubblico affidate		
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	ufficio affari generali
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	ufficio affari generali
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale	ufficio affari generali
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	ufficio affari generali
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	ufficio affari generali
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	ufficio affari generali
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	ufficio affari generali
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	ufficio affari generali
						(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	ufficio affari generali
						(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

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

				complessivo		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	ufficio affari generali
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	ufficio affari generali
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	ufficio affari generali
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	uffici affari generali e economico-finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	uffici affari generali e economico-finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				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	uffici affari generali e economico-finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	ufficio affari generali
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	ufficio affari generali
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	ufficio affari generali
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	ufficio affari generali
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	ufficio affari generali
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	ufficio affari generali
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	ufficio affari generali
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	ufficio affari generali
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	ufficio affari generali
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	ufficio affari generali
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	ufficio affari generali

					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	ufficio affari generali
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	tutti gli uffici
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	tutti gli uffici
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	tutti gli uffici
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	tutti gli uffici
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	tutti gli uffici
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo	tutti gli uffici
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo	tutti gli uffici
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo	tutti gli uffici
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	tutti gli uffici
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	tutti gli uffici
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione	Tempestivo	tutti gli uffici

				dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	tutti gli uffici
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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	tutti gli uffici
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedimentali		Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	ufficio affari generali
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	ufficio affari generali
						(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	ufficio affari generali
					(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	tutti gli uffici

		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	tutti gli uffici
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale	tutti gli uffici
					(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	uffici economico-finanziario e Lavori pubblici
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per	Tempestivo	tutti gli uffici

			tutte le procedure)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi -	Tempestivo	tutti gli uffici
			Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);		
			Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		
			Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		
			Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);		
			Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);		
			Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);		
			Avviso relativo all'esito della procedura;		
			Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;		
			Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);		
			Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);		
			Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);		
			Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);		
			Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);		
			Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);		
			Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti	Tempestivo	tutti gli uffici

				Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);		
				tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	tutti gli uffici
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	tutti gli uffici
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	tutti gli uffici

					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo	tutti gli uffici
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	tutti gli uffici
			(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)		(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	tutti gli uffici
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	tutti gli uffici
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	tutti gli uffici
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	tutti gli uffici
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo	tutti gli uffici
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	tutti gli uffici
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	tutti gli uffici

					(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	ufficio economico finanziario
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	ufficio economico finanziario
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	ufficio economico finanziario
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	ufficio economico finanziario
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	ufficio economico finanziario
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili	Patrimonio	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative	Tempestivo	Lavori Pubblici

e gestione patrimonio	immobiliare			degli immobili posseduti e detenuti		- Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	ufficio economico finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	ufficio affari generali
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	ufficio affari generali
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	ufficio affari generali
				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	ufficio affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. n. 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	ufficio economico finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	ufficio economico finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	tutti gli uffici
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	tutti gli uffici
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	tutti gli uffici
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	tutti gli uffici
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	tutti gli uffici
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013			(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	dati non di pertinenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 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 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	tutti gli uffici
			Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete			
	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	ufficio economico finanziario
					(in fase di prima attuazione semestrale)	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	dati non di pertinenza
			e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta,	(in fase di prima attuazione semestrale)	

				all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	ufficio economico finanziario
					(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	ufficio economico finanziario
					(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	ufficio economico finanziario
					(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	ufficio economico finanziario
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive 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	dati non di pertinenza
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile

		Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016		A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016		
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	Urbanistica - edilizia privata
					(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Urbanistica - edilizia privata
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile

					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo	Lavori Pubblici - Patrimonio - Ambiente - Protezione Civile
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	dati non di pertinenza
					(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale	dati non di pertinenza
					(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	tutti gli uffici
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	tutti gli uffici
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	tutti gli uffici
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di	Annuale	ufficio affari generali

				prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della		
				legge n. 190 del 2012, (MOG 231)		
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	ufficio affari generali
			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	ufficio affari generali
		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	ufficio affari generali
					(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	ufficio affari generali
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	ufficio affari generali
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè 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	ufficio affari generali
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	ufficio affari generali

		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	ufficio affari generali
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	ufficio affari generali
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	ufficio affari generali
		Art. 9, c. 7, d.l. 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	ufficio affari generali
					(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)			
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	tempestivo	tutti gli uffici
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012				
			(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)			



**COMUNE DI BONATE SOTTO
PROVINCIA DI BERGAMO**

Patto di Integrità

art. 1 comma 17 della legge 190/2012

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

Articolo 1 – Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 – L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;

8. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 3 – La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio *"codice di comportamento dei dipendenti"* e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 4 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;

3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 5 – Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

STAZIONE APPALTANTE _____

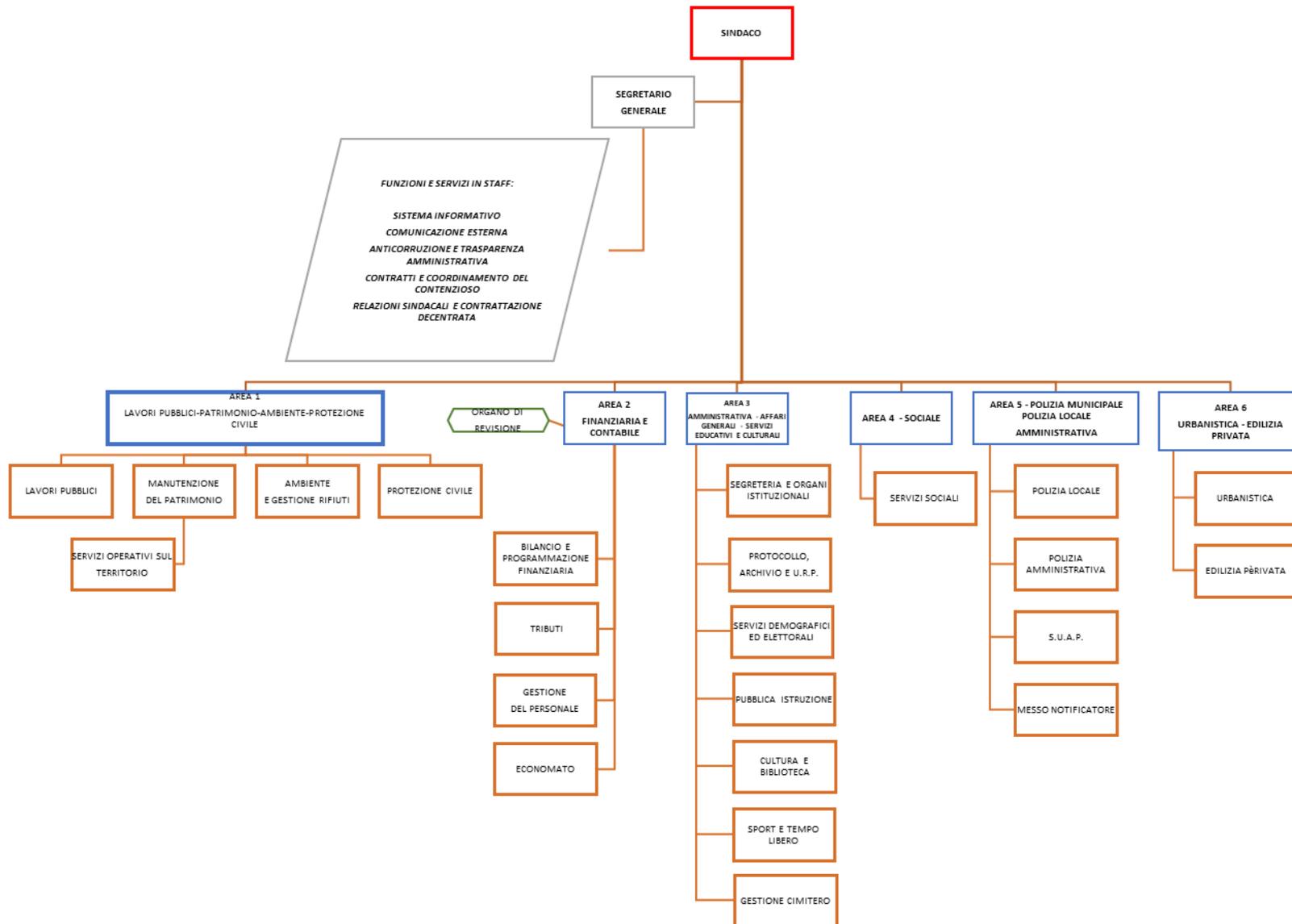
APPALTATORE _____

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

ORGANIGRAMMA

La struttura organizzativa dell'Ente è riassumibile nello schema di seguito riportato, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 20.02.2017



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA
<p>La responsabilità organizzativa</p> <p>I) Area lavori pubblici – Patrimonio – Ambiente – Protezione civile – Responsabile: Ing. Claudia Bandini</p> <p>II) Area finanziaria e contabile – Responsabile: Rag. Giuliana Biagini</p> <p>III) Area amministrativa - affari generali – servizi educativi e culturali – Responsabile: Dott.ssa Patrizia Teli</p> <p>IV) Area sociale – Responsabile: dott. Vito Salemi</p> <p>V) Area polizia municipale e polizia locale amministrativa – Responsabile: dott.ssa Rosalia Galdini</p> <p>VI) Area urbanistica – edilizia privata – Responsabile: arch. Mirko Riva</p>

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE				
AREA	PERSONALE			
	ELEVATE QUALIFIC.	FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI
Area lavori pubblici – Patrimonio – Ambiente – Protezione civile	1	1 vacante	2	2
Area finanziaria e contabile	1		2	
Area amministrativa - affari generali – servizi educativi e culturali	1	1	4	1
Area sociale	1			
Area polizia municipale e polizia locale amministrativa	1		3	1
Area urbanistica – edilizia privata	1 (ex art.110 TUEL)		1	

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Regolamento per lo svolgimento del lavoro a distanza è stato approvato, contestualmente al PIAO 2023-2025.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024- TOTALE: n. 24 unità di personale di cui:

- n. 24 a tempo indeterminato
- n. __ a tempo determinato
- n. 21 a tempo pieno
- n. 3 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 8 ex cat. D - Area Funzionari ed Elevata Qualificazione - così articolate:

- n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Contabile - Funzionario Contabile – Incarico EQ
- n. 3 con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico – Funzionario Tecnico (di cui 1 assunto ai sensi dell'art. 110) – Incarico EQ – (di cui 1 vacante)
- n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo – Funzionario Amministrativo – Incarico EQ
- n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Polizia Locale – Funzionario di Polizia Locale – Incarico EQ
- n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Assistente Sociale – Funzionario Socio-Assistenziale – Assistente Sociale – Incarico EQ
- n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo - Demografici

n. 12 ex. cat. C - Area degli Istruttori - così articolate:

- n. 4 con profilo di Istruttore Amministrativo
- n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo – Messo Comunale
- n. 2 con profilo di Istruttore Contabile
- n. 3 con profilo di Istruttore Tecnico
- n. 2 con profilo di Agente di Polizia Locale

n. 4 ex cat. B – Area degli Operatori Esperti così articolate:

- n. 2 con profilo di Collaboratore Amministrativo – Operatore Amministrativo Esperto
- n. 2 con profilo di Operaio Esperto – Operatore Tecnico Esperto (di cui n.1 in distacco sindacale)

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

CALCOLO DEI RESTI ASSUNZIONALI

ND	Residui disponibili	Anno cessazione	Quota della spesa del personale cessato utilizzabile per nuove assunzioni	Quota già utilizzata	Quota ancora utilizzabile
1	RESIDUI DISPONIBILI 2015	2014	26.130,64 €		26.130,64 €
2	RESIDUI DISPONIBILI 2016	2015			0,00 €
3	RESIDUI DISPONIBILI 2017	2016	14.987,19 €	22.039,40 €	-7.052,21 €
4	RESIDUI DISPONIBILI 2018	2017	32.412,54 €	20.652,45 €	11.760,09 €
5	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (A)	2018	32.279,21 €	23.980,09 €	8.299,12 €
6	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (B)	2019	20.652,45 €	22.039,40 €	-1.386,95 €
TOTALE			126.462,03 €	88.711,34 €	37.750,69 €

		ANNO	
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2024	
		ANNO	VALORE
Popolazione al 31 dicembre		2023	6.650
			e
		ANNI	VALORE
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2022	(a) 940.999,47 € (l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	906.887,65 €
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2020	4.559.651,11 €
		2021	4.518.182,14 €
		2022	5.041.082,70 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			4.706.305,32 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2022	542.195,60 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	4.164.109,72 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)	22,60%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)	26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)	30,90%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))

(f) 179.146,04 €

Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1

(f1) 1.120.145,51 €

Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2024	(h)	26,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	217.653,04 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	37.750,69 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)	217.653,04 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	1.124.540,69 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	1.120.145,51 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	(o)	1.120.145,51 €

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO 2022

Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020

U.1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente (AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ECCEZIONE 1, SE RICORRE)	940.999,47 €
U.1.01.01.00.000	Retribuzioni lorde	745.477,56 €
U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	734.440,08 €
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	47.076,50 €
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	601.231,62 €
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	7.198,08 €
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	78.933,88 €
U.1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.007	Straordinario per il personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	

U.1.01.01.01.009	Assegni di ricerca	
U.1.01.01.02.000	Altre spese per il personale	11.037,48 €
U.1.01.01.02.001	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	11.037,48 €
U.1.01.01.02.003	Altre spese per il personale n.a.c.	
U.1.01.02.00.000	Contributi sociali a carico dell'ente	195.521,91 €
U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	195.521,91 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	195.521,91 €
U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	
U.1.01.02.01.003	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	
U.1.01.02.01.004	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	
U.1.01.02.02.000	Altri contributi sociali	0,00 €
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari	
U.1.01.02.02.002	Equo indennizzo	
U.1.01.02.02.003	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	
U.1.01.02.02.004	Oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.005	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.006	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	
U.1.01.02.02.999	Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	
U.1.03.02.12.000	Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)	0,00 €
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	

	TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020	940.999,47 €
ECCEZIONE 1	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere)	
ECCEZIONE 2	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	
	TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO	940.999,47 €

Tabella 1 - DM 17-3-2020

FASCE DEMOGRAFICHE			
DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	29,50%	a
1.000	1.999	28,60%	b
2.000	2.999	27,60%	c
3.000	4.999	27,20%	d
5.000	9.999	26,90%	e
10.000	59.999	27,00%	f
60.000	249.999	27,60%	g
250.000	1.499.999	28,80%	h
1.500.000	50.000.000	25,30%	i
Abitanti al 31.12			
2023	6.650		
6650	VALORE SOGLIA	26,90%	e

Tabella 2 - DM 17-3-2020

FASCE DEMOGRAFICHE		VALORI SOGLIA				
DA	A	2020	2021	2022	2023	2024
0	999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
1.000	1.999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
2.000	2.999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
3.000	4.999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
5.000	9.999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
10.000	59.999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
60.000	249.999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
250.000	1.499.999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%

1.500.000	50.000.000	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
Abitanti al 31.12						
2023	6.650					
6650	VALORI SOGLIA	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%

Tabella 3 - DM 17-3-2020

FASCE DEMOGRAFICHE				
DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA	
0	999	33,50%	a	
1.000	1.999	32,60%	b	
2.000	2.999	31,60%	c	
3.000	4.999	31,20%	d	
5.000	9.999	30,90%	e	
10.000	59.999	31,00%	f	
60.000	249.999	31,60%	g	
250.000	1.499.999	32,80%	h	
1.500.000	50.000.000	29,30%	i	
Abitanti al 31.12				
2023	6.650			
VALORE SOGLIA		30,90%	e	

3.3.3. Programmazione strategica delle risorse umane

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,60%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 179.146,04;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 217.653,04;
- il Comune dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla Delibera del PTFP 2024/2026, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:
SPESA DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO Euro 940.999,47 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 217.653,04= LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1.158652,51 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 969.929,23.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 980.852,02

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 969.929,23

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 0,00

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 0,00 – facoltà di assumere nel rispetto del limite sopra riportato.

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- si attesta che il Comune di Bonate Sotto non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Stima del trend delle cessazioni ed evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

ANNO 2027: nessuna cessazione prevista

Certificazioni del Revisore dei Conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo;

3.3.4. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

ANNO 2025:

- n. 1 funzionari ed elevate qualificazioni – Area lavori pubblici - manutenzioni e protezione civile;
- n. 1 funzionari ed elevate qualificazioni - part time – Area urbanistica – edilizia privata
- Assunzione ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311 del 2004 per sostituzione temporanea del responsabile dell'area I.

ANNO 2026: nessuna assunzione prevista

ANNO 2027: nessuna assunzione prevista

Modalità di assunzione: Mobilità obbligatoria o volontaria, scorrimento graduatorie e concorso pubblico.

La progressione tra le Aree ai sensi del ex art, 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001 e art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16/11/2022 per i seguenti profili dal 01/01/2025:

- o da Istruttore Contabile a Funzionario Contabile – Area II – Ufficio Tributi;

Le modalità di strategia di copertura del fabbisogno (mobilità, concorso pubblico, utilizzo graduatorie vigenti) sono rimandate alla decisione dei Responsabili di Settore;

Per le progressioni tra le Aree ai sensi del ex art, 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001 e art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16/11/2022 la spesa è interamente finanziata con le risorse previste dal CCNL pari allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018.

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

Nell'anno 2025 questo Ente ha aderito al programma di formazione Mente Locale organizzato da IDM per la partecipazione a diversi corsi di formazione.

Inoltre è associato all'A.N.U.T.E.L. che organizza corsi di formazione gratuiti per i soci di tipo "B" come è il Comune di Bonate Sotto su diverse materie.

Inoltre è sempre disponibile la formazione offerta dall'IFEL sempre gratuita sulle varie discipline

degli enti locali.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

nel bilancio di previsione sono stati stanziati per ciascun anno € 2.000,00 per le spese di formazione.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

sul sito istituzionale dell'IFEL vi sono a disposizione numerosi corsi gratuiti, anche registrati cui poter partecipare

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Questo ente adotta tutte le misure necessarie per consentire la formazione ai propri dipendenti

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- a) **QUALI:** costante aggiornamento normativo dei dipendenti

- b) **IN CHE MISURA:** sulla base delle necessità delle varie aree

- c) **IN CHE TEMPI:** tutto l'anno

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base annuale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance e alla corretta attuazione del sistema di valutazione.