



Comune di SANT'ANGELO LODIGIANO

Provincia di LODI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Brevi cenni storici:

Il Comune di SANT'ANGELO LODIGIANO è situato presso la confluenza del Lambro Meridionale nel Lambro. Con Lodi, Codogno e Casalpusterlengo è tra i maggiori comuni della provincia di Lodi. Appartengono al Comune le frazioni: Maiano, Ranera, Domodossola.



La superficie complessiva del Comune è di 20,05 kmq. I comuni confinanti sono: Marudo, Castiraga Vidardo, Borgo San Giovanni, Pieve Fissiraga, Villanova del Sillaro, Graffignana, Villanterio (Pv), Inverno e Monteleone (Pv), Miradolo Terme (Pv).

La popolazione residente al 1/1/2025 è di 13.554 abitanti dei quali 3.000 stranieri. I nuclei familiari sono 5.863.

La densità abitativa è di 676 unità per kmq.

Il livello della popolazione residente negli ultimi anni risulta essere in aumento principalmente in ragione della immigrazione.

Il Comune di SANT'ANGELO LODIGIANO si trova nella provincia di Lodi in Lombardia in un territorio, il Lodigiano, la cui principale vocazione è sempre stata quella agricola ma che vede primeggiare il territorio anche nell'industria cosmetica, elettronica, gomma-plastica, meccanica. Tra i servizi la logistica è di primaria importanza soprattutto in termini di forza lavoro occupata.



Il sistema economico e produttivo di SANT'ANGELO LODIGIANO si distingue per una diversificazione del tessuto produttivo con particolare riferimento all'artigianato locale e al commercio.



Il pendolarismo verso Milano è abbastanza sensibile, anche perché non sono molti gli insediamenti industriali sul territorio.



Comune di Sant'Angelo Lodigiano

Indirizzo	Piazza Mons. N. De Martino, 10
Pec	comune.santangelolodigiano@pec.regione.lombardia.it
Partita IVA	03143120156
Codice Fiscale	84503930152
Codice Istat	098080
Sito web istituzionale	https://www.comune.santangelolodigiano.lo.it/



Dimensioni dell'ente

Popolazione	Numero
Totale residenti alla data del 1° gennaio 2025	13.554

Superficie	Km ²
Estensione territoriale dell'ente	20,05

Personale dipendente	Previsti in pianta organica	In servizio 1/1/2025
Dirigenti	-	-
D	8 ¹	8
C	27	27
B	9	9 (di cui 2 in uscita nel 2025)
A	-	-

¹ N. 1 unità a tempo determinato

Strutture	Nr.	Posti
Asili nido Comunale	1	24
Asilo nido Privato	2	47
Scuole materne	2	174
Scuole primarie	2	580
Scuole secondarie di primo grado	2	610
Strutture residenziali per anziani		
- RSA PRIVATA	1	126
- CENTRO DIURNO	1	30
Farmacie comunali (numero)	1	

Organismi gestionali	Nr.	Note
Consorzi		
Aziende Speciali	1	
Istituzioni		
Società di capitali	4	
Concessioni	4	

Articolazione organo esecutivo del Comune

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	DEVECCHI CRISTIANO	11 GIUGNO 2024
<i>Delega</i>	<i>Bilancio - Personale</i>	
Vicesindaco	BONESCHI ELEONORA ANNAMARIA	17 GIUGNO 2024
<i>Delega</i>	<i>Pubblica Istruzione – Attuazione del programma</i>	
Assessore	BELLANI FABIO	17 GIUGNO 2024
<i>Delega</i>	<i>Giovani – Sport - Turismo</i>	
Assessore	SALI ROSINE CHANTAL	17 GIUGNO 2024
<i>Delega</i>	<i>Servizi Sociali – Commercio - Cultura</i>	
Assessore	ALTOMONTE MATTEO	17 GIUGNO 2024
<i>Delega</i>	<i>Lavori Pubblici – Urbanistica – Edilizia Privata – Servizi Cimiteriali - Innovazione</i>	
Assessore	SGUALDI GIOVANNI	17 GIUGNO 2024
<i>Delega</i>	<i>Ambiente – Patrimonio – Mobilità – Protezione Civile</i>	

Articolazione del Consiglio Comunale

Carica	Nominativo	In carica dal	Deleghe	Dal
Presidente del consiglio	POZZI STEFANO	11 GIUGNO 2024		
Consigliere	CARLIN GIUSEPPE	11 GIUGNO 2024		
Consigliere	MASCHI BENEDETTA	11 GIUGNO 2024	<i>Frazioni</i>	<i>15/7/2024</i>
Consigliere	FERRARI ELISABETTA	11 GIUGNO 2024	<i>Igiene Urbana</i>	<i>15/7/2024</i>
Consigliere	BASSI CRISTIANO	11 GIUGNO 2024	<i>Area mercatale – Eventi - Viabilità</i>	<i>15/7/2024</i>
Consigliere	CERIOLI ROSA RITA	11 GIUGNO 2024	<i>Decoro Urbano</i>	<i>15/7/2024</i>
Consigliere	BOTTAZZI MARIKA	11 GIUGNO 2024		
Consigliere	LUCINI ANTONIO	11 GIUGNO 2024		
Consigliere	PELLEGRINI LUISA ITALIA	11 GIUGNO 2024		
Consigliere	DAMIANI OMAR	11 GIUGNO 2024		
Consigliere	MALINVERNI ALICE	11 GIUGNO 2024		

Articolazione della struttura organizzativa:

Centro di responsabilità	Responsabile
Vigilanza	Dott. Flavio GRASSI
Gestione territorio	Ing. Stefano PORCARI
Sviluppo territorio	Ing. Eleonora BERSANI
Servizi istituzionali	Dott.ssa Giovanna MAESTRI
Servizi al cittadino	Dott. Mauro ARATI
Servizi alla persona	Dott.ssa Giuseppina BRACCHI
Servizi finanziari	Rag. Maria Carla CORDONI

Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Il valore pubblico è da intendersi come l'insieme delle strategie che mirano all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le azioni concrete volte a migliorare la qualità della vita dei cittadini, ad implementare i servizi ed a promuovere la valorizzazione delle risorse vengono individuate nell'ambito delle linee programmatiche di mandato, le quali a loro volta vengono sviluppate nell'ambito della sezione strategica (SES) del Documento Unico di Programmazione (DUP) attraverso la definizione di obiettivi strategici.

Tale processo è supportato da un'analisi strategica delle condizioni interne ed esterne all'ente, sia in termini attuali che prospettici, così che l'analisi degli scenari possa rilevarsi utile all'Amministrazione nel compiere le scelte più appropriate.

Gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato sono definiti per ogni missione di bilancio tenuto conto della disponibilità di risorse e della compatibilità con i vincoli di finanza pubblica e delle disposizioni del patto di stabilità interno.

Per tutte queste ragioni il concetto di valore pubblico deve essere inteso quale miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata e capacità di svilupparsi facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio intangibile (ad esempio la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di dare risposte adeguate al proprio territorio e la sostenibilità ambientale delle scelte).

Il Comune di Sant'Angelo Lodigiano ha approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 16/01/2025 il PEG (Piano esecutivo di gestione) per il triennio 2025/2027.

L'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 disciplina il PEG quale strumento che permette di declinare con maggior dettaglio la programmazione operativa prevista all'interno del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il Piano della Performance, attuato ai sensi dell'art. 10 co 1 lett a) del Dlgs 150/2009, ed il Piano degli obiettivi sono organicamente unificati nel PEG così come disposto dal D.Lgs 267/2000 (Testo Unico Enti Locali) .

I contenuti del PEG sono il risultato di un processo partecipato ed iterativo che coinvolge l'Ente ed i suoi Responsabili dei settori. Infatti il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Attraverso questo documento si provvede ad attribuire ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati e quindi risulta essere il principale strumento di determinazione degli obiettivi di gestione. E di affidamento degli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei programmi previsti nel bilancio.

Il Piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati. Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente.

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile. In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi. Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori. Essi consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta.

Gli obiettivi sono stati concordati coi titolari di Posizione organizzativa e sottoposti al Nucleo di Valutazione in conformità a quanto previsto dal sistema di valutazione delle performance.

E' importante sottolineare che l'Amministrazione Comunale di Sant'Angelo Lodigiano pone l'attenzione ad effettuare continui riscontri al suo interno, atti a verificare il progredire o meno del raggiungimento degli obiettivi ed ad aiutare nell'individuare le cause di eventuali ritardi, evidenziare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa proprio al fine di offrire il miglior output possibile ai propri stakeholder (cittadini e fruitori dei servizi comunali).

Gli obiettivi assegnati ai dipendenti dell'Ente consentono se massimizzati nella sua realizzazione di raggiungere dei risultati strategici operativi e gestionali in linea con gli strumenti di programmazione dell'ente e un notevole valore pubblico per la cittadinanza.

In particolare, essi sono in linea con i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Le **Linee Programmatiche di mandato** (articolo 46 del TUEL), presentate al 1° Consiglio Comunale di insediamento all'inizio del mandato amministrativo individuano le priorità strategiche e rappresentano il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente coincidono con il programma elettorale della lista "Cristiano De Vecchi Sindaco" che ha espresso la maggioranza politica dal risultato elettorale dell'8 e 9 giugno 2024.

Gli indirizzi e gli obiettivi strategici preliminari erano stati esplicitati con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 21/06/2024, che ha approvato il programma di mandato e ha dato avvio al ciclo della Performance triennali.

Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite n. 19 aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

Tali Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state riepilogate nel seguente elenco.

1. UNA CITTA' PIU' SICURA	<ul style="list-style-type: none"> a. COORDINATORE DELLA SICURZZA b. MAGGIORE VISIBILITA' E PRESENZA IN CITTA' c. SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA ATTIVA PER INTERVENTI IMMEDIATI d. PORTIERATO SOCIALE MOBILE
2. UNA CITTA' MODERNA E PROIETTATA VERSO IL FUTURO	<ul style="list-style-type: none"> a. RIGENERAZIONE URBANA b. LIMITAZIONE CONSUMO DI SUOLO c. SALA CIVICA POLIVALENTE
3. EDILIZIA E MANUTENZIONE IMMOBILI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> a. ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE b. MUNICIPIO 1 – CASCINA ORTAGLIA – EX UFFICIO D'IGIENE – UFFICIO POSTALE
4. PERIFERIE E FRAZIONI AL CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> a. PERCORSI CICLOPEDONALI SANT'ANGELO – MAIANO - DOMODOSSOLA
5. VIABILITA' E MANUTENZIONI	<ul style="list-style-type: none"> a. PIANO DEGLI ASFALTI b. ILLUMINAZIONE PUBBLICA c. PENSILINE DEGLI AUTOBUS
6. AREE INDUSTRIALI E ARTIGIANALI	<ul style="list-style-type: none"> a. MANUTENZIONE DELLE RETI b. RIQUALIFICAZIONE ASFALTI E MARCIAPIEDI ZONA MAIANO c. MAPPA DELLE AREE DISMESE NON RESIDENZIALI
7. COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	<ul style="list-style-type: none"> a. SOSTENIO INNOVAZIONE COMMERCIO E ARTIGIANATO b. MARKETING TERRITORIALE c. RIQUALIFICAZIONE AREA MERCATALE d. EVENTI IN CITTA' E CIRCUITO ENOGASTRONOMICO e. PROMOZIONE DELLE GIORNATE DELLO SHOPPING f. REVISIONE DISCIPLINA ORARI ATTIVITA' COMMERCIALI g. REVISIONE ZTL E ZONE PEDONALI
8. UNA CITTA' DA RISCOPRIRE	<ul style="list-style-type: none"> a. VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CULTURALE, NATURALE E SVILUPPO ECONOMICO – ARTISTICO b. PROMOZIONE CASA NATALE SANTA CABRINI E BASILICA c. OTTIMIZZAZIONE RELAZIONI CON LA FONDAZIONE MORANDO BOLOGNINI
9. LE NOSTRE RADICI SEMPRE PRESENTI	<ul style="list-style-type: none"> a. VALORIZZAZIONE DELLE TRADIZIONI
10. CULTURA	

- a. CORSI DI ARTI VARIE
- b. SERATE DI ARTI VARIE: LETTERATURA, CINEMA, MUSICA ARTE, FOTOGRAFIA, ...
- c. INCONTRI CON L'AUTORE
- d. RIATTIVAZIONE LUOGHI IN DISUSO COINVOLGENDO ARTISTI E CREATIVI

11. IL VALORE DELL'ASSOCIAZIONISMO

- a. COINVOLGIMENTO DI TUTTE LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO LOCALE
- b. COSTITUZIONE DI UN GRUPPO ORGANIZZATIVO DI EVENTI, PROGETTI DI PROMOZIONE DELLE PECULIARITA' STORICO-CULTURALI E FOLCLORISTICHE DEL NOSTRO PAESE
- c. CALENDARIE UNICO/INTEGRATO DEGLI EVENTI

12. TUTTI IN FORMA: LO SPORT COME STILE DI VITA

- a. RIORGANIZZAZIONE CENTRI SPORTIVI
- b. RIQUALIFICAZIONE POLO SPORTIVO VIALE EUROPA
- c. CREAZIONE SPAZI ADEGUATI PER ATTIVITA' MOTORIA ALUNNI SCUOLE PRIMARIE
- d. NUOVA PALESTRA QUARTIERE SAN ROCCO
- e. ISTITUZIONE GIORNATA DELLO SPORT
- f. PASSEGGIATE DI ORIENTAMENTO E CONOSCENZA DEI QUARTIERI
- g. CREAZIONE PERCORSO CICLOPEDONALE LUNGO IL FIUME LAMBRO

13. VERDE PUBBLICO

- a. REVISIONE E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DEL VERDE
- b. RIQUALIFICAZIONE PARCHI E CENSIMENTO E STUDIO AMBIENTALE
- c. PARCO VILLA CORTESE E COLLEGAMENTO CON IL PARCO DELLA FONDAZIONE MADRE CABRINI (CASA DI RIPOSO)
- d. NUOVE ESSENZE NELLE FORMELLE VUOTE IN PAESE
- e. AREA SGAMBAMENTO PER I CANI

14. EDUCAZIONE AMBIENTALE

- a. LE BUONE PRATICHE DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA PRESSO LE SCUOLE
- b. INCONTRI CON LA CITTADINANZA PER INFORMAZIONE PUNTUALE SULLA RACCOLTA DIFFERENZIATA
- c. PROGRAMMAZIONE DI EVENTO PUBBLICO ANNUALE DI SENSIBILIZZAZIONE AI COMPORTAMENTI VIRTUOSI.
- d. INCENTIVAZIONE DEL PLOGGING "RACCOGLI E CAMMINA"
- e. PREDISPOSIZIONE MATERIALE INFORMATIVO IN DIVERSE LINGUE

15. PULIZIA E RACCOLTA DIFFERENZIATA

- a. CENSIMENTO E SOSTITUZIONE DEI CESTINI CHE PERMETTONO DI DIVERSIFICARE LA RACCOLTA DEI RIFIUTI
- b. CONTROLLO SULL'ESATTA ESPOSIZIONE DEI SACCHETTI TRAMITE "AGENTI ACCERTATORI"
- c. PROMOZIONE RACCOLTA DIFFERENZIATA NELL'AREA MERCATALE
- d. PARTECIPAZIONE CONTRIBUTI PER PROGRAMMA "MANGIA PLASTICA"

16. TUTELA AMBIENTALE: AGENDA 2030

- a. FAVORIRE SALVAGUARDIA SPAZI VERDI E AREE NATURALI CON PROGETTI DI RIFORESTAZIONE E PRESERVAZIONE DELLA BIODIVERSITA'
- b. INCENTIVAZIONE PROGETTI GREEN
- c. SVILUPPO PERCORSI NATURALISTICI PER L'ABBELLIMENTO E LA FRUIZIONE DEGLI SPAZI VERDI LUNGO LA VALLE DEL FIUME LAMBRO

17. UN COMUNE AL PASSO CON I TEMPI: COMUNITA ENERGETICA RINNOVABILE

- a. PROMOZIONE INCONTRI CON PROFESSIONISTI ED ESPERTI DI EFFICIENZA ENERGETICA PROPEDEUTICA A VALUTARE TUTTE LE OPPORTUNITA' E I BENEFICI PER DIVENTARE UNA COMUNITA' ENERGETICA RINNOVABILE

18. UNA SCUOLA CHE GUARDA AL FUTURO

- a. SOSTEGNO ALLA PROGETTUALITA' E ALLE INIZIATIVE SCOLASTICHE
- b. ATTIVAZIONE DI PROGETTI DI STUDIO ASSISTITO
- c. PROGETTI E INTERVENTI DI EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'
- d. OTTIMIZZAZIONE RISORSE E SERVIZI RIGUARDO A MENSA, TRASPORTO PRE E POST SCUOLA PRIMARIA
- e. BIBLIOTECA LUOGO DI STUDIO E AGGREGAZIONE - APERTURA POMERIDIANA
- f. BIBLIOTECA SEDE DI LABORATORI E PROGETTI CON AUTORI ED EDITORI NELL'AMBITO DEL "PROGETTO EDUCAZIONE ALLA LETTURA"
- g. PREMIARE LE ECCELLENZE
- h. ATTIVAZIONE DI CORSI DI STUDIO SUPERIORI AD INDIRIZZO PROFESSIONALE
- i. COLLABORAZIONE CON CPIA PER ATTIVITA' DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEGLI UTENTI STRANIERI
- j. INTERVENTI DI MEDIAZIONE CULTURALE
- k. CORSI DI FORMAZIONE PER ADULTI

19. UNA SOCIETA' ATTENTA AL FUTURO

- a. ASSUNZIONE DI UN' ASSISTENTE SOCIALE
- b. AVVIO DI UN CENTRO EDUCATIVO DIURNO
- c. PROGETTO EDUCATIVA DI STRADA E DI CORRIDOIO
- d. ATTIVAZIONE CENTRI ESTIVI
- e. CULTURA DELLA SALUTE IN COLLABORAZIONE CON LA FARMACIA COMUNALE
- f. TRASPORTO SOCIALE
- g. ISTITUZIONE DELLO SPORTELLO PER LE FASCE DEBOLI NELLA GESTIONE DELLE PRATICHE BUROCRATICHE CHE RICHIEDONO L'UTILIZZO DELLA TECNOLOGIA
- h. ISTITUZIONE DELL'ALBO DEI VOLONTARI
- i. ISTITUZIONE ALBO DEI MEDIATORI LINGUISTICI ED OPERATORI MULTICULTURALI

Il mandato amministrativo ha avuto inizio l'11 giugno 2024 e la Giunta Comunale ha rendicontato al Consiglio Comunale lo stato di attuazione dei programmi approvati dalla gestione commissariale conclusasi con la proclamazione del Sindaco di cui al verbale dell'adunanza dei presidenti prot. n. 19599 dell'11/6/2024. Il monitoraggio relativo allo stato di attuazione della programmazione rappresenta infatti il presupposto necessario per la programmazione futura.

Si dà evidenza che il periodo di mandato coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione 2025-2027, in quanto il mandato elettivo terminerà nell'anno 2029, successivo al 2027.

- 2) il **Documento Unico di Programmazione (DUP)** (previsto dall'articolo 170 del TUEL) che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di Bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP 2025/2027 è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 28 ottobre 2024.

La Nota di aggiornamento al DUP 2025/2027 è stata approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 27 dicembre 2024.

Il Bilancio di Previsione 2025/2027 è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 27 dicembre 2024.

Il Documento Unico di Programmazione dell'Ente (e la 1° Nota di aggiornamento approvata) ed in particolare la **Sezione strategica (SeS)** sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato (art. 46, co. 3 TUEL) ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente; aggiorna le linee di mandato e individua la strategia dell'ente; identifica le decisioni principali del programma di mandato che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche da sviluppare per conseguire le finalità istituzionali e gli indirizzi generali precisando gli strumenti scelti dall'ente per rendicontare il proprio operato. I caratteri qualificanti di

questo approccio, come richiede la norma, sono la valenza pluriennale del processo, l'interdipendenza e la coerenza dei vari strumenti, unita alla lettura non solo contabile. È per ottenere questo che la sezione analizza ciascun argomento dal punto di vista sia numerico che descrittivo.

In entrambi i documenti sopra richiamati ben si analizzano i seguenti elementi:

1. Il contesto mondiale, europeo e nazionale:

- Il quadro economico e sociale;
- Il contesto mondiale;
- Il contesto europeo;
- Il contesto italiano;
- Il contesto regionale;
- Nuove sfide in un contesto in continua evoluzione

2. Analisi strategica delle condizioni interne:

- Valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio;
- Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
- Indirizzi generali di natura strategica relativa alle risorse e agli impieghi

Sottosezione di programmazione: Performance

Il Regolamento sul funzionamento degli Uffici e servizi comunali approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 157 del 3/11/2018 ed integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 27/06/2024 istituisce il Piano delle Performance disciplinandone le procedure attuative nei seguenti paragrafi:

Misurazione e valutazione delle Performance:

- Art. 14 Principi e finalità;

Ciclo di gestione delle Performance:

- Art. 14/bis Fasi del ciclo di gestione della Performance;
- Art. 14/ter La valutazione delle Performance;
- Art. 14/quarter Il Piano della Performance;
- Art. 14/quinqies Sistema premiante;
- Art. 14/sixies Rendicontazione dei risultati;

Coerentemente al D.Lgs. 150/2019 deve sottolinearsi che l'Amministrazione Comunale ha posto particolare attenzione al sistema di misurazione e valutazione della performance dei propri dipendenti e del Segretario Comunale; il livello di attenzione e dettaglio si evince anche dalle schede riportate nelle pagine seguenti.

In relazione allo sviluppo del ciclo delle Performance, il Nucleo di Valutazione del Comune di Sant'Angelo Lodigiano con verbale del 10 marzo 2025 – prot. N. 7993 dell'11/3/2025 – ha pre-validato il Piano della Performance per l'anno 2025 del quale si evidenzia la suddivisione degli obiettivi in due parti:

- Parte prima: Performance organizzativa;
- Parte seconda: Performance individuale.

Parte Prima: Performance organizzativa

rappresenta le priorità organizzative e gestionali e gli obiettivi generali del prossimo triennio, individuate dall'organo esecutivo dell'ente in coerenza con le linee programmatiche di mandato ed i programmi contenuti nel documento unico di programmazione; ad ogni priorità sono correlati gli obiettivi operativi specifici assegnati alle varie unità organizzative in cui si articola l'ente; la presentazione delle priorità organizzative e gestionali è completata dalla presentazione dei parametri e dei vincoli della gestione finanziaria nel rispetto dei quali potrà svilupparsi l'attività gestionale. Nelle pagine seguenti vengono rappresentati i prospetti analitici delle priorità organizzative e gestionali per il triennio 2025/2027.

Priorità organizzative e gestionali e obiettivi gestionali correlati

Missione Documento Unico di Programmazione

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivi generali triennio

1. Garantire la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa

Descrizione:

Questa Amministrazione intende perseguire una specifica strategia, in maniera trasversale alle varie missioni e programmi dell'ente per prevenire la corruzione e rendere l'amministrazione trasparente, attraverso anche la trasmissione degli atti e della documentazione in via telematica, evitando il passaggio di materiale cartaceo (avviare la digitalizzazione degli atti). La trasparenza, quale accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse attraverso un nuovo sito istituzionale e profili social dell'Ente.

Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Libero esercizio dell'accesso civico, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati

Ricadute organizzative

Sviluppo di procedure per prevenire la corruzione e rendere l'amministrazione trasparente

Impatto sulle risorse finanziarie

Le risorse finanziarie necessarie sono state stanziare nel bilancio annuale e pluriennale del Comune

Tempistica di attuazione

2025	2026	2027
<i>L'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa. Implementare la digitalizzazione in tutti i processi dell'Ente.</i>	<i>L'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa. Implementare la digitalizzazione in tutti i processi dell'Ente.</i>	<i>L'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa. Implementare la digitalizzazione in tutti i processi dell'Ente.</i>

2. Gestione contabile e tributaria

Descrizione:

Formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale (legati anche al monitoraggio e rispetto del pareggio di bilancio), per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente attraverso il nuovo sistema contabile introdotto nel corso dell'esercizio 2016. Implementazione nuovo modello di controllo di gestione al fine di monitorare sia la spesa che l'entrata.
Particolare rilevanza riveste l'attività di contrasto all'evasione e all'elusione tributaria.

Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Miglioramento dei servizi con particolare attenzione alla programmazione e gestione economica nel rispetto delle norme in ottica di efficienza ed efficacia. Garantire la maggior equità tributaria possibile, combattere l'evasione.

Ricadute organizzative

Formazione al personale dipendente per nuovi applicativi e per la riforma ACCRUAL

Impatto sulle risorse finanziarie

Lotta all'evasione tributaria. Nuova base imponibile. Risorse previste nel bilancio pluriennale dell'ente.

Tempistica di attuazione

2025	2026	2027
<i>Gestione contabile e svolgimento di tutte le incombenze previste dalla norma. Implementazione controllo di gestione. Gestione nuovo applicativo tributi. Formazione e applicazione riforma contabile ACCRUAL</i>	<i>Gestione contabile e svolgimento di tutte le incombenze previste dalla norma. Implementazione controllo di gestione. Gestione nuovo applicativo tributi. Formazione e applicazione riforma contabile ACCRUAL</i>	<i>Gestione contabile e svolgimento di tutte le incombenze previste dalla norma. Implementazione controllo di gestione. Gestione nuovo applicativo tributi. Formazione e applicazione riforma contabile ACCRUAL</i>

3. Gestione del territorio/patrimonio

Descrizione:

Manutenzione e gestione del patrimonio dell'Ente. Gestione delle locazioni. Ricerca di nuovi bandi.

Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Tutelare la cittadinanza nell'utilizzo delle strutture di proprietà comunale

Ricadute organizzative

Ricerca di bandi per eventuali finanziamenti

Impatto sulle risorse finanziarie

Possibilità di reperimento di nuove risorse

Tempistica di attuazione

2025	2026	2027
<i>Orientare l'uso dei beni patrimoniali verso una riduzione dei costi di gestione in una logica di valorizzazione economica e sociale. Partecipare, ove possibile a bandi aventi ad oggetto l'efficiamento energetico e la ristrutturazione degli immobili. Verifiche vulnerabilità sismica e strutturale degli immobili. Adempimenti prevenzione incendi edifici scolastici ed altri immobili comunale. Mantenimento delle condizioni di agibilità e sicurezza degli immobili di proprietà comunale.</i>	<i>Orientare l'uso dei beni patrimoniali verso una riduzione dei costi di gestione in una logica di valorizzazione economica e sociale. Partecipare, ove possibile a bandi aventi ad oggetto l'efficiamento energetico e la ristrutturazione degli immobili. Verifiche vulnerabilità sismica e strutturale degli immobili. Adempimenti prevenzione incendi edifici scolastici ed altri immobili comunale. Mantenimento delle condizioni di agibilità e sicurezza degli immobili di proprietà comunale.</i>	<i>Orientare l'uso dei beni patrimoniali verso una riduzione dei costi di gestione in una logica di valorizzazione economica e sociale. Partecipare, ove possibile a bandi aventi ad oggetto l'efficiamento energetico e la ristrutturazione degli immobili. Verifiche vulnerabilità sismica e strutturale degli immobili. Adempimenti prevenzione incendi edifici scolastici ed altri immobili comunale. Mantenimento delle condizioni di agibilità e sicurezza degli immobili di proprietà comunale.</i>

4. Gestione risorse umane

Descrizione:

Attivare una serie di attività volte a garantire il turn-over del personale

Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Personale disponibile alla risoluzione delle problematiche della cittadinanza

Ricadute organizzative

Miglioramento dei servizi comunali

Impatto sulle risorse finanziarie

Risorse disponibili nel bilancio pluriennale dell'ente nel rispetto della normativa sui limiti di spesa del personale

Tempistica di attuazione

2025	2026	2027
<i>Monitoraggio della dotazione organica. Reclutamento del personale necessario. Attenzione all'osservanza dei doveri contrattualmente definiti. Mantenimento di una corretta e tempestiva informazione interna. Assegnazione buoni pasto. Prosecuzione della formazione mediante la piattaforma Syllabus.</i>	<i>Monitoraggio della dotazione organica. Reclutamento del personale necessario. Attenzione all'osservanza dei doveri contrattualmente definiti. Mantenimento di una corretta e tempestiva informazione interna. Assegnazione buoni pasto. Prosecuzione della formazione mediante la piattaforma Syllabus.</i>	<i>Monitoraggio della dotazione organica. Reclutamento del personale necessario. Attenzione all'osservanza dei doveri contrattualmente definiti. Mantenimento di una corretta e tempestiva informazione interna. Assegnazione buoni pasto. Prosecuzione della formazione mediante la piattaforma Syllabus.</i>

Obiettivi generali triennio

1. Sicurezza stradale e urbana

Descrizione:

Garantire la sicurezza sul territorio comunale in ambito di sicurezza stradale per quanto concerne il rispetto del codice della strada, sicurezza urbana in merito ai controlli degli illeciti e la sorveglianza con costanza presenza del personale di polizia locale sul territorio. Mantenere e assicurare una liceità amministrativa.

Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Specifica delle ricadute sulla collettività

Riduzione dei fenomeni possono generare allarme sociale e mettere a rischio l'ordinata e civile convivenza e dei cittadini

Ricadute organizzative

L'attuazione delle politiche di sicurezza urbana sul versante del controllo vede impegnata la Polizia Municipale quale attore principale di rilevazione dei fenomeni legati ai sinistri stradali, all'accantonaggio ed all'abbandono dei rifiuti, controlli anagrafici.

Impatto sulle risorse finanziarie

Le risorse finanziarie necessarie sono state stanziare nel bilancio annuale e pluriennale del Comune

Tempistica di attuazione

2025	2026	2027
Controlli veicolari per l'accertamento delle violazioni al codice della strada. Acquisto nuova auto a disposizione dell'ufficio polizia locale. Nuova organizzazione degli agenti per garantire il presidio del territorio. Contrasto allo spaccio di stupefacenti. Videosorveglianza del territorio. Monitorare il corretto conferimento dei rifiuti ed eseguire opera di sensibilizzazione alla popolazione.	Controlli veicolari per l'accertamento delle violazioni al codice della strada. Acquisto nuova auto a disposizione dell'ufficio polizia locale. Nuova organizzazione degli agenti per garantire il presidio del territorio. Contrasto allo spaccio di stupefacenti. Videosorveglianza del territorio. Monitorare il corretto conferimento dei rifiuti ed eseguire opera di sensibilizzazione alla popolazione.	Controlli veicolari per l'accertamento delle violazioni al codice della strada. Acquisto nuova auto a disposizione dell'ufficio polizia locale. Nuova organizzazione degli agenti per garantire il presidio del territorio. Contrasto allo spaccio di stupefacenti. Videosorveglianza del territorio. Monitorare il corretto conferimento dei rifiuti ed eseguire opera di sensibilizzazione alla popolazione.

2. Mercato bisettimanale e cerimonie pubbliche

Descrizione:

Gestione del mercato bisettimanale e delle cerimonie o altri eventi pubblici anche dal punto di vista della rappresentanza istituzionale che garantisce il corpo della polizia locale.

Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Miglioramento del servizio erogato mediante la corretta gestione del mercato bisettimanale. Senso di appartenza al territorio attraverso la partecipazione alle solennità civili

Ricadute organizzative

Organizzazione su turni da parte del personale a seconda delle esigenze dell'amministrazione

Impatto sulle risorse finanziarie

Le risorse finanziarie necessarie sono state stanziare nel bilancio annuale e pluriennale del Comune

Tempistica di attuazione

2025	2026	2027
<i>Gestione amministrativa del mercato bisettimanale e predisposizione del nuovo regolamento comunale. Predisposizione e attuazione dei contenuti del Cerimoniale dell'ente. Predisposizione delibera per ricorrenze solenni annuali e gestione dei preparativi relativi alle manifestazioni. Attività di gonfaloniere e scorta al vessillo comunale in alta uniforme e, laddove previsto, anche al vessillo della Repubblica. Rappresentanza in alta uniforme ad eventi locali di particolare significato. Rappresentanza in alta uniforme ad eventi extra comunali. Assegnazione benemerite.</i>	<i>Gestione amministrativa del mercato bisettimanale e predisposizione del nuovo regolamento comunale. Predisposizione e attuazione dei contenuti del Cerimoniale dell'ente. Predisposizione delibera per ricorrenze solenni annuali e gestione dei preparativi relativi alle manifestazioni. Attività di gonfaloniere e scorta al vessillo comunale in alta uniforme e, laddove previsto, anche al vessillo della Repubblica. Rappresentanza in alta uniforme ad eventi locali di particolare significato. Rappresentanza in alta uniforme ad eventi extra comunali. Assegnazione benemerite.</i>	<i>Gestione amministrativa del mercato bisettimanale e predisposizione del nuovo regolamento comunale. Predisposizione e attuazione dei contenuti del Cerimoniale dell'ente. Predisposizione delibera per ricorrenze solenni annuali e gestione dei preparativi relativi alle manifestazioni. Attività di gonfaloniere e scorta al vessillo comunale in alta uniforme e, laddove previsto, anche al vessillo della Repubblica. Rappresentanza in alta uniforme ad eventi locali di particolare significato. Rappresentanza in alta uniforme ad eventi extra comunali. Assegnazione benemerite.</i>

Obiettivi generali triennio

1. Gestione dell'istruzione e dei servizi ausiliari

Descrizione:

Dialogo costante con gli istituti scolastici presenti sul territorio per garantire un costante supporto da parte del comune. Preservare gli immobili adibiti ad uso scolastico mediante manutenzioni e investimenti. Garantire i servizi ausiliari come il trasporto scolastico, il pre e post scuola, la refezione scolastica. Garantire il diritto allo studio attraverso gli adempimenti di legge previsti e all'introduzioni di iniziative per contrastare l'abbandono scolastico e di progetti di studio assistito. Attenzione all'inclusione e l'aiuto in ambito scolastico verso gli studenti stranieri.

Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Specifica delle ricadute sulla collettività

Garantire la qualità dei servizi resi e l'accessibilità da parte di tutti.

Ricadute organizzative

Le risorse umane da impiegare sono quelle in dotazione in pianta organica dell'Ente.

Impatto sulle risorse finanziarie

Le risorse finanziarie necessarie sono state stanziare nel bilancio annuale e pluriennale del Comune

Tempistica di attuazione

2025	2026	2027
<p><i>Valutazione di eventuali convenzioni con gli istituti scolastici anche relativamente all'erogazione di contributi a sostegno delle attività. Attenzione verso gli studenti disabili mediante assistenza educativa adeguata e il trasporto scolastico. Ottimizzazione dei servizi scolastico come il trasporto, il pre e post scuola e la refezione mediante digitalizzazione per l'accesso. Premiazione delle eccellenze. Adesione ai progetti promossi dalla Regione in ambito scolastico. Collaborazione con CPIA, istituti scolastici e con l'ufficio di piano (progetti studio assistiti, giustizia riparativa, corsi professionali)</i></p>	<p><i>Valutazione di eventuali convenzioni con gli istituti scolastici anche relativamente all'erogazione di contributi a sostegno delle attività. Attenzione verso gli studenti disabili mediante assistenza educativa adeguata e il trasporto scolastico. Ottimizzazione dei servizi scolastico come il trasporto, il pre e post scuola e la refezione mediante digitalizzazione per l'accesso. Premiazione delle eccellenze. Adesione ai progetti promossi dalla Regione in ambito scolastico. Collaborazione con CPIA, istituti scolastici e con l'ufficio di piano (progetti studio assistiti, giustizia riparativa, corsi professionali)</i></p>	<p><i>Valutazione di eventuali convenzioni con gli istituti scolastici anche relativamente all'erogazione di contributi a sostegno delle attività. Attenzione verso gli studenti disabili mediante assistenza educativa adeguata e il trasporto scolastico. Ottimizzazione dei servizi scolastico come il trasporto, il pre e post scuola e la refezione mediante digitalizzazione per l'accesso. Premiazione delle eccellenze. Adesione ai progetti promossi dalla Regione in ambito scolastico. Collaborazione con CPIA, istituti scolastici e con l'ufficio di piano (progetti studio assistiti, giustizia riparativa, corsi professionali)</i></p>

Obiettivi generali triennio

1. Valorizzazione dei beni di interesse storico

Descrizione:

L'attività del programma è riferita alle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico.
Il programma include le attività di manutenzione annuale del meccanismo composto dell'orologio posto nella parte superiore "stile barocco" del campanile della Basilica dedicata ai Santi Antonio Abate e Francesca Saverio Cabrini

Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Specifica delle ricadute sulla collettività

Fruibilità del patrimonio storico

Ricadute organizzative

Recupero e nuovo utilizzo di determinati beni

Impatto sulle risorse finanziarie

Le risorse finanziarie disponibili sono quelle previste dal bilancio annuale pluriennale dell'ente

Tempistica di attuazione

2025	2026	2027
Valutazione sulla possibilità di recuperare alcuni edifici di interesse storico culturale. Analisi rapporto costi/benefici sugli interventi da effettuare sugli immobili: Municipio 1, Cascina Ortaglia, Ex ufficio igiene.	Valutazione sulla possibilità di recuperare alcuni edifici di interesse storico culturale. Analisi rapporto costi/benefici sugli interventi da effettuare sugli immobili: Municipio 1, Cascina Ortaglia, Ex ufficio igiene.	Valutazione sulla possibilità di recuperare alcuni edifici di interesse storico culturale. Analisi rapporto costi/benefici sugli interventi da effettuare sugli immobili: Municipio 1, Cascina Ortaglia, Ex ufficio igiene.

2. Incremento dell'offerta culturale della città

Descrizione:

L'obiettivo è la valorizzazione del patrimonio culturale e naturale per attrarre turisti e promuovere lo sviluppo economico-artistico-culturale locale, tra i vari interventi occorre instaurare relazioni con la Fondazione Morando Bolognini per il rilancio del Castello e prevedere una migliore promozione della casa natale di Madre Francesca Saverio Cabrini e della Basilica, anche attraverso circuiti di promozione turistica.
Il sostegno alle associazioni locali e la collaborazione con esse sono le basi su cui creare sinergie al fine di organizzare/realizzare eventi ed iniziative che potranno aiutare il paese a ritrovare il senso di comunità che consenta il rilancio della Città. Gestione della biblioteca pubblica.

Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Specifica delle ricadute sulla collettività

Offerta di manifestazioni ed eventi, in ragione delle risorse disponibili. Migliorare ulteriormente l'offerta del servizio di biblioteca e teatro

Ricadute organizzative

Efficace gestione delle strutture, progettazioni culturali e sportive e svolgimento di servizi.

Impatto sulle risorse finanziarie

Le risorse finanziarie disponibili sono quelle previste dal bilancio annuale pluriennale dell'ente

Tempistica di attuazione

2025	2026	2027
Valorizzazione delle tradizioni e della storia locale, ripristinando alcune festività che sono state trascurate nel tempo e potenziare quelle già esistenti. Costituzione di un gruppo composto dai rappresentanti delle associazioni, enti, parrocchia e gruppi di volontariato locale per organizzare di un programma unico/integrato degli eventi. Istituzione di concorsi di arte. Recupero di luoghi in disuso con la collaborazione del Gruppo Pittori Santangiolini, liceo artistico Piazza o altre associazioni della zona.	Valorizzazione delle tradizioni e della storia locale, ripristinando alcune festività che sono state trascurate nel tempo e potenziare quelle già esistenti. Costituzione di un gruppo composto dai rappresentanti delle associazioni, enti, parrocchia e gruppi di volontariato locale per organizzare di un programma unico/integrato degli eventi. Istituzione di concorsi di arte. Recupero di luoghi in disuso con la collaborazione del Gruppo Pittori Santangiolini, liceo artistico Piazza o altre associazioni della zona.	Valorizzazione delle tradizioni e della storia locale, ripristinando alcune festività che sono state trascurate nel tempo e potenziare quelle già esistenti. Costituzione di un gruppo composto dai rappresentanti delle associazioni, enti, parrocchia e gruppi di volontariato locale per organizzare di un programma unico/integrato degli eventi. Istituzione di concorsi di arte. Recupero di luoghi in disuso con la collaborazione del Gruppo Pittori Santangiolini, liceo artistico Piazza o altre associazioni della zona.

Missione Documento Unico di Programmazione

POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Obiettivi generali triennio

1. **Promozione dello sport e del tempo libero**

Descrizione:

L'attività del programma è incentrata sul sostegno alle manifestazioni sportive e su tutte le attività di promozione e diffusione delle attività sportive in collaborazione sia con le società private che istituti pubblici. Sul territorio comunale sono presenti le seguenti strutture sportive: Piscina interna ed esterna, Stadio, Palestre, Campi calcetto/basket, Pista di atletica.

Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Specifica delle ricadute sulla collettività

Rispondere alla crescente domanda di impianti ed aree per il tempo libero, nonchè la necessità di promuovere e sostenere le iniziative sportive locali.

Ricadute organizzative

Mantenere costanti rapporti con le società sportive operanti sul territorio

Impatto sulle risorse finanziarie

Le risorse sono presenti al bilancio pluriennale dell'ente.

Tempistica di attuazione

2025	2026	2027
Gestione impianti sportivi. Sostenere le associazioni presenti sul territorio. Realizzazione manifestazioni sportive. Promuovere iniziative a sostegno dello sport	Gestione impianti sportivi. Sostenere le associazioni presenti sul territorio. Realizzazione manifestazioni sportive. Promuovere iniziative a sostegno dello sport	Gestione impianti sportivi. Sostenere le associazioni presenti sul territorio. Realizzazione manifestazioni sportive. Promuovere iniziative a sostegno dello sport

2. **Giovani**

Descrizione:

Comprende le attività e le iniziative destinate ai giovani per potenziare le opportunità di percorsi di cittadinanza attiva. Il Comune intende aderire, in collaborazione con l'ACL, in funzione di supporto di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa nazionale e regionale

Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Specifica delle ricadute sulla collettività

Sostenere i giovani e creare nuove iniziative e opportunità

Ricadute organizzative

Organizzazione dei progetti e delle iniziative inerenti.

Impatto sulle risorse finanziarie

Le risorse sono presenti al bilancio pluriennale dell'ente.

Tempistica di attuazione

2025	2026	2027
Sviluppare l'offerta del servizio civile e della leva civica. Consolidare l'esperienza dei tirocini formativi mediante l'utilizzo dei fondi destinati all'Amministrazione Comunale della quota del 5 per mille, per fornire ai giovani possibilità di accesso al modo del lavoro.	Sviluppare l'offerta del servizio civile e della leva civica. Consolidare l'esperienza dei tirocini formativi mediante l'utilizzo dei fondi destinati all'Amministrazione Comunale della quota del 5 per mille, per fornire ai giovani possibilità di accesso al modo del lavoro.	Sviluppare l'offerta del servizio civile e della leva civica. Consolidare l'esperienza dei tirocini formativi mediante l'utilizzo dei fondi destinati all'Amministrazione Comunale della quota del 5 per mille, per fornire ai giovani possibilità di accesso al modo del lavoro.

Obiettivi generali triennio

1. Programmazione dell'assetto territoriale

Descrizione:

Nel programma sono contenute le spese per le attività e i servizi di aggiornamento della strumentazione urbanistica comunale finalizzata alla pianificazione territoriale. La gestione e controllo dei procedimenti amministrativi intrapresi dai privati cittadini, sulla scorta della programmazione sopra richiamata, è di competenza dello Sportello unico per l'edilizia. In via continuativa agli anni passati, inoltre, vengono trattate le pratiche sulle richieste di edilizia economica popolare tese alla verifica dei requisiti dei soggetti, riscatto del vincolo di prezzo nonché la cessione del passaggio da diritto di superficie e proprietà quest'ultimo sulla scorta dei nuovi criteri che hanno, di fatto, aggiornato e modificato la L. 448/98.

Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Specifica delle ricadute sulla collettività

Migliore gestione a livello urbanistico del territorio comunale con ricadute positive sulla cittadinanza.

Ricadute organizzative

Supporto agli uffici comunali connessi alla gestione edilizia ed urbanistica del territorio.

Impatto sulle risorse finanziarie

Le risorse sono presenti al bilancio pluriennale dell'ente.

Tempistica di attuazione

2025	2026	2027
<p><i>Proseguire il controllo strumentale e l'osservazione costante dello sviluppo del territorio anche mediante monitoraggio delle disposizioni legislative emanate da Regione Lombardia riguardante la rigenerazione urbana (L.R. 18/2019), il rischio sismico (DGR 4317/21 e L.R. 33/2015 e DGR 5001/2016) e invarianza idraulica (R.R. 07/2017). Proseguire nello sviluppo del portale SUE per una puntuale digitalizzazione e archiviazione delle pratiche edilizie. Gestione degli appuntamenti mediante l'utilizzo dell'AgendaOnline. Digitalizzazione del sistema di accesso atti pratiche edilizie tramite idoneo portale.</i></p> <p><i>Attività di supporto alla commissione paesaggio provinciale. Esame delle istanze di cessione degli immobili, valutazione dei riscatti e dei costi per la trasformazione da diritto di superficie a proprietà da parte dei cittadini interessati.</i></p>	<p><i>Proseguire il controllo strumentale e l'osservazione costante dello sviluppo del territorio anche mediante monitoraggio delle disposizioni legislative emanate da Regione Lombardia riguardante la rigenerazione urbana (L.R. 18/2019), il rischio sismico (DGR 4317/21 e L.R. 33/2015 e DGR 5001/2016) e invarianza idraulica (R.R. 07/2017). Proseguire nello sviluppo del portale SUE per una puntuale digitalizzazione e archiviazione delle pratiche edilizie. Gestione degli appuntamenti mediante l'utilizzo dell'AgendaOnline. Digitalizzazione del sistema di accesso atti pratiche edilizie tramite idoneo portale.</i></p> <p><i>Attività di supporto alla commissione paesaggio provinciale. Esame delle istanze di cessione degli immobili, valutazione dei riscatti e dei costi per la trasformazione da diritto di superficie a proprietà da parte dei cittadini interessati.</i></p>	<p><i>Proseguire il controllo strumentale e l'osservazione costante dello sviluppo del territorio anche mediante monitoraggio delle disposizioni legislative emanate da Regione Lombardia riguardante la rigenerazione urbana (L.R. 18/2019), il rischio sismico (DGR 4317/21 e L.R. 33/2015 e DGR 5001/2016) e invarianza idraulica (R.R. 07/2017). Proseguire nello sviluppo del portale SUE per una puntuale digitalizzazione e archiviazione delle pratiche edilizie. Gestione degli appuntamenti mediante l'utilizzo dell'AgendaOnline. Digitalizzazione del sistema di accesso atti pratiche edilizie tramite idoneo portale.</i></p> <p><i>Attività di supporto alla commissione paesaggio provinciale. Esame delle istanze di cessione degli immobili, valutazione dei riscatti e dei costi per la trasformazione da diritto di superficie a proprietà da parte dei cittadini interessati.</i></p>

Obiettivi generali triennio

1. Migliorare l'ambiente ed il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti

Descrizione:

Coordinamento delle attività connesse alla tutela, valorizzazione e recupero dell'ambiente. Comprende le spese per la tutela del verde urbano, per le sovvenzioni o sussidi a favore dello sviluppo sostenibile. Ciclo integrato dei rifiuti solidi urbani e assimilati/ assimilabili agli urbani, sia per quanto riguarda le Utenze domestiche residenziali pubbliche e private che le Utenze produttive e commerciali, con le dovute limitazioni normative. Coordinamento delle attività connesse alla gestione delle fognature comunali con l'espletamento delle procedure per l'acquisizione di servizi, forniture e lavori. Gestione in base alle leggi regionali delle aree perimetrate denominate: PLIS della Valle del Lambro e Parco della Collina di San Colombano.

Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Mantenimento dei servizi indispensabili in condizione di efficienza ed efficacia con particolare riferimento al servizio Ambiente, servizio rifiuti e servizio idrico

Ricadute organizzative

Gestire al meglio i rapporti con la società CEM Ambiente Spa.

Impatto sulle risorse finanziarie

Non sono previste ulteriori risorse rispetto a quelle già previste nel bilancio di previsione.

Tempistica di attuazione

2025	2026	2027
<p><i>Proseguire con le attività di pianificazione e manutenzione del verde pubblico con l'obiettivo di garantire un livello adeguato di fruibilità. Contrasto all'abbandono dei rifiuti mediante il monitoraggio delle zone maggiormente interessate dal fenomeno con l'utilizzo di sistemi di videosorveglianza e la collaborazione indispensabile della Polizia Locale. Proseguire con le attività di sensibilizzazione e di informazione per la corretta gestione dei rifiuti. Attuazione, in collaborazione con la società incaricata del ciclo integrato dei rifiuti, di campagne di sensibilizzazione sia per mezzo di volantini che incontri con studenti per meglio veicolare le informazioni.</i></p> <p><i>Mantenimento della funzionalità delle reti fognarie e acqua potabile attraverso la Società Acqua Lodigiana srl. Coordinare con l'Ente Parco Adda Sud le linee gestionali del PLIS Valle del Lambro. Gestione del parco Collinare di San Colombano nel rispetto delle competenze assegnate ai Comuni aderenti.</i></p>	<p><i>Proseguire con le attività di pianificazione e manutenzione del verde pubblico con l'obiettivo di garantire un livello adeguato di fruibilità. Contrasto all'abbandono dei rifiuti mediante il monitoraggio delle zone maggiormente interessate dal fenomeno con l'utilizzo di sistemi di videosorveglianza e la collaborazione indispensabile della Polizia Locale. Proseguire con le attività di sensibilizzazione e di informazione per la corretta gestione dei rifiuti. Attuazione, in collaborazione con la società incaricata del ciclo integrato dei rifiuti, di campagne di sensibilizzazione sia per mezzo di volantini che incontri con studenti per meglio veicolare le informazioni.</i></p> <p><i>Mantenimento della funzionalità delle reti fognarie e acqua potabile attraverso la Società Acqua Lodigiana srl. Coordinare con l'Ente Parco Adda Sud le linee gestionali del PLIS Valle del Lambro. Gestione del parco Collinare di San Colombano nel rispetto delle competenze assegnate ai Comuni aderenti.</i></p>	<p><i>Proseguire con le attività di pianificazione e manutenzione del verde pubblico con l'obiettivo di garantire un livello adeguato di fruibilità. Contrasto all'abbandono dei rifiuti mediante il monitoraggio delle zone maggiormente interessate dal fenomeno con l'utilizzo di sistemi di videosorveglianza e la collaborazione indispensabile della Polizia Locale. Proseguire con le attività di sensibilizzazione e di informazione per la corretta gestione dei rifiuti. Attuazione, in collaborazione con la società incaricata del ciclo integrato dei rifiuti, di campagne di sensibilizzazione sia per mezzo di volantini che incontri con studenti per meglio veicolare le informazioni.</i></p> <p><i>Mantenimento della funzionalità delle reti fognarie e acqua potabile attraverso la Società Acqua Lodigiana srl. Coordinare con l'Ente Parco Adda Sud le linee gestionali del PLIS Valle del Lambro. Gestione del parco Collinare di San Colombano nel rispetto delle competenze assegnate ai Comuni aderenti.</i></p>

Missione Documento Unico di Programmazione

TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Obiettivi generali triennio

1. Gestione della rete viaria e gestione della pubblica illuminazione

Descrizione:

Il programma comprende le spese per il funzionamento la gestione e la manutenzione ordinaria delle strade, delle strutture adibite a parcheggio, la gestione degli impianti semaforici, la presa in carico delle opere realizzate a scomuto, la gestione degli impianti di pubblica illuminazione

Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Assicurare la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza della viabilità comunale, nonché il miglioramento ed adeguamento normativo del patrimonio stradale comunale.
Assicurare la fruibilità del trasporto pubblico locale.

Ricadute organizzative

Coordinamento tra gli uffici comunali interessati per la realizzazione degli interventi previsti

Impatto sulle risorse finanziarie

Le risorse sono presenti al bilancio pluriennale dell'ente.

Tempistica di attuazione

2025	2026	2027
Mantenimento delle condizioni di sicurezza delle sedi viarie nel territorio comunale, con interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Programma di monitoraggio strumentale delle condizioni strutturali del ponte di Via Battisti, in modo da mantenerne le condizioni di sicurezza per la viabilità	Mantenimento delle condizioni di sicurezza delle sedi viarie nel territorio comunale, con interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Programma di monitoraggio strumentale delle condizioni strutturali del ponte di Via Battisti, in modo da mantenerne le condizioni di sicurezza per la viabilità	Mantenimento delle condizioni di sicurezza delle sedi viarie nel territorio comunale, con interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Programma di monitoraggio strumentale delle condizioni strutturali del ponte di Via Battisti, in modo da mantenerne le condizioni di sicurezza per la viabilità

Missione Documento Unico di Programmazione**SOCCORSO CIVILE****Obiettivi generali triennio****1. Protezione civile***Descrizione:*

Il Servizio della Protezione Civile è chiamato, essenzialmente, a svolgere attività di: previsione: individuazione delle situazioni di rischio sulla cui base vengono definiti i programmi di prevenzione; prevenzione: tutte le iniziative finalizzate all'eliminazione e mitigazione dei rischi; soccorso: tutti gli interventi di prima assistenza per la popolazione colpita da calamità; superamento dell'emergenza: assunzione dei primi e più urgenti provvedimenti per il ripristino della normalità.

Ricadute attese*Ambito delle ricadute:* Bisogni della collettività Miglioramento dei servizi erogati*Specifiche delle ricadute sulla collettività*

Sviluppare il livello di sicurezza percepita dalla collettività, attraverso il costante presidio del territorio e delle attività e la capacità, in caso di bisogno, di offrire interventi tempestivi e di qualità

Ricadute organizzative

Migliori attrezzature a disposizione

Impatto sulle risorse finanziarie

Le risorse sono presenti al bilancio pluriennale dell'ente.

Tempistica di attuazione

2025	2026	2027
<i>Migliorare l'attrezzatura a disposizione. Attività addestrativa ed esercitativa di protezione civile. Curare la tenuta del Database Regionale del volontariato di Protezione Civile. Nuove sedi GCVPC; Adesione e cura delle pratiche per bandi regionali o di altra origine; Gestione RASDA per danneggiamenti a seguito di calamità naturale.</i>	<i>Migliorare l'attrezzatura a disposizione. Attività addestrativa ed esercitativa di protezione civile. Curare la tenuta del Database Regionale del volontariato di Protezione Civile. Nuove sedi GCVPC; Adesione e cura delle pratiche per bandi regionali o di altra origine; Gestione RASDA per danneggiamenti a seguito di calamità naturale.</i>	<i>Migliorare l'attrezzatura a disposizione. Attività addestrativa ed esercitativa di protezione civile. Curare la tenuta del Database Regionale del volontariato di Protezione Civile. Nuove sedi GCVPC; Adesione e cura delle pratiche per bandi regionali o di altra origine; Gestione RASDA per danneggiamenti a seguito di calamità naturale.</i>

Obiettivi generali triennio

1. Salvaguardare le politiche sociali e socio-sanitarie

Descrizione:

Sostegno alle famiglie mediante l'asilo nido comunale, il centro ricreativo estivo, in collaborazione con l'Azienda Speciale Servizi Comunali, come da Protocollo di Intesa. Tutela dei minori mediante convenzione attivata con l'Azienda Servizi alla Persona del Basso Lodigiano e il centro diurno educativo. Tutela dei disabili attraverso il progetto di vita che favorisce il confronto con le famiglie. Erogazione di servizi e il sostegno di interventi a favore delle persone inabili, compresi i contributi economici e di assistenza previsti dalle deliberazioni Regionali sulla non autosufficienza. Attivazione di interventi in favore della popolazione anziana e di altri soggetti a rischio di esclusione sociale. Sostegno alle famiglie anche attraverso l'assegnazione di alloggi di Servizi Abitativi Pubblici – Servizi Abitativi Sociali in linea con le direttive regionali. Con l'ausilio dell'Ufficio di Piano – Ambito di Lodi (tavoli tecnici e politici). Si intende consolidare ed implementare azioni mirate all'attuazione di programmi finalizzati alla promozione delle possibilità di sviluppo della persona umana

Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Equità ed omogeneità di accesso ai servizi con particolare riguardo alle fasce più deboli e alle persone non autosufficienti

Ricadute organizzative

Ottimizzazione delle risorse disponibili in termini di efficacia, efficienza e economicità

Impatto sulle risorse finanziarie

Miglioramento sotto il profilo della sostenibilità economica

Tempistica di attuazione

2025	2026	2027
<p><i>Valorizzazione del servizio dell'Asilo Nido Comunale. Consolidare il centro estivo ricreativo diurno. Consolidare il servizio tutela minori (civile e penale). Avviare un Centro Educativo Diurno. Realizzare il servizio di educativa di strada. Realizzare il servizio di educativa di corridoio. Garantire la promozione di interventi in favore di persone con disabilità. Assistenza educativa scolastica. Promozione di interventi di integrazione lavorativa. Potenziare i servizi attivi a favore della popolazione anziana. Realizzazione del servizio di trasporto sociale. Integrare economicamente la degenza in RSA - RSD. Portierato Sociale Mobile. Facilitare l'accesso al servizio sociale e segretariato sociale. Promuovere una cultura della salute. Proseguire l'adesione alle iniziative regionali – fondo affitto. Garantire la possibilità di accesso agli alloggi SAP. Proseguire gli interventi della Commissione Casa – Ufficio di Piano – Ambito di Lodi. Attuare il Piano di Zona in ambito sociale.</i></p>	<p><i>Valorizzazione del servizio dell'Asilo Nido Comunale. Consolidare il centro estivo ricreativo diurno. Consolidare il servizio tutela minori (civile e penale). Avviare un Centro Educativo Diurno. Realizzare il servizio di educativa di strada. Realizzare il servizio di educativa di corridoio. Garantire la promozione di interventi in favore di persone con disabilità. Assistenza educativa scolastica. Promozione di interventi di integrazione lavorativa. Potenziare i servizi attivi a favore della popolazione anziana. Realizzazione del servizio di trasporto sociale. Integrare economicamente la degenza in RSA - RSD. Portierato Sociale Mobile. Facilitare l'accesso al servizio sociale e segretariato sociale. Promuovere una cultura della salute. Proseguire l'adesione alle iniziative regionali – fondo affitto. Garantire la possibilità di accesso agli alloggi SAP. Proseguire gli interventi della Commissione Casa – Ufficio di Piano – Ambito di Lodi. Attuare il Piano di Zona in ambito sociale.</i></p>	<p><i>Valorizzazione del servizio dell'Asilo Nido Comunale. Consolidare il centro estivo ricreativo diurno. Consolidare il servizio tutela minori (civile e penale). Avviare un Centro Educativo Diurno. Realizzare il servizio di educativa di strada. Realizzare il servizio di educativa di corridoio. Garantire la promozione di interventi in favore di persone con disabilità. Assistenza educativa scolastica. Promozione di interventi di integrazione lavorativa. Potenziare i servizi attivi a favore della popolazione anziana. Realizzazione del servizio di trasporto sociale. Integrare economicamente la degenza in RSA - RSD. Portierato Sociale Mobile. Facilitare l'accesso al servizio sociale e segretariato sociale. Promuovere una cultura della salute. Proseguire l'adesione alle iniziative regionali – fondo affitto. Garantire la possibilità di accesso agli alloggi SAP. Proseguire gli interventi della Commissione Casa – Ufficio di Piano – Ambito di Lodi. Attuare il Piano di Zona in ambito sociale.</i></p>

2. Gestione Servizi Cimiteriali

Descrizione:

L'Amministrazione si propone di migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi cimiteriali attraverso interventi pratici sul territorio e burocratici

Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Miglioramenti generali per i cittadini nell'utilizzazione del servizio

Ricadute organizzative

Ottimizzazione delle risorse disponibili in termini di efficacia, efficienza e economicità

Impatto sulle risorse finanziarie

Le risorse sono presenti al bilancio pluriennale dell'ente.

Tempistica di attuazione

2025	2026	2027
<i>E' in corso di redazione il Piano Cimiteriale con aggiornamento del Regolamento e sarà attivato un software gestionale relativo alle concessioni cimiteriali. Si procederà ad una ricognizione dei proventi cimiteriali finalizzata ad un loro aggiornamento, anche in conseguenza degli aumenti dei costi dei materiali registrati negli anni precedenti. I servizi demografici dovranno provvedere, anche con incarico a Società esterna, al censimento delle concessioni cimiteriali in essere per definirne la scadenza e provvedere agli atti conseguenti.</i>	<i>E' in corso di redazione il Piano Cimiteriale con aggiornamento del Regolamento e sarà attivato un software gestionale relativo alle concessioni cimiteriali. Si procederà ad una ricognizione dei proventi cimiteriali finalizzata ad un loro aggiornamento, anche in conseguenza degli aumenti dei costi dei materiali registrati negli anni precedenti. I servizi demografici dovranno provvedere, anche con incarico a Società esterna, al censimento delle concessioni cimiteriali in essere per definirne la scadenza e provvedere agli atti conseguenti.</i>	<i>E' in corso di redazione il Piano Cimiteriale con aggiornamento del Regolamento e sarà attivato un software gestionale relativo alle concessioni cimiteriali. Si procederà ad una ricognizione dei proventi cimiteriali finalizzata ad un loro aggiornamento, anche in conseguenza degli aumenti dei costi dei materiali registrati negli anni precedenti. I servizi demografici dovranno provvedere, anche con incarico a Società esterna, al censimento delle concessioni cimiteriali in essere per definirne la scadenza e provvedere agli atti conseguenti.</i>

Obiettivi generali triennio

1. Promozione del sistema produttivo

Descrizione:

Lo Sportello Unico Attività Produttive è un servizio della Pubblica Amministrazione istituito con legge nazionale destinato alla gestione di tutte le pratiche che riguardino una qualunque fase di qualsiasi attività produttiva. Tutti gli interventi relativi ad attività economiche e produttive di beni e servizi (commercio, attività agricole, artigianato, ecc.), sono presi in carico dal SUAP che gestisce e coordina il procedimento amministrativo curando tutti i sotto procedimenti presso gli altri uffici o enti, che eventualmente dovessero essere necessari.

Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Specifiche delle ricadute sulla collettività

I rappresentanti delle imprese potranno avere lo sportello unico referente di fiducia per nel rapporto con la pubblica amministrazione.

Ricadute organizzative

Rafforzare l'azione di coordinamento fra gli enti coinvolti nei procedimenti, anche attraverso la promozione di accordi; approfondire il coinvolgimento di associazioni di categoria e ordini professionali.

Impatto sulle risorse finanziarie

Le risorse sono presenti al bilancio pluriennale dell'ente.

Tempistica di attuazione

	2025	2026	2027
	<i>Maggiore digitalizzazione di tutte le pratiche SUAP. Supporto alle attività commerciali.</i>	<i>Maggiore digitalizzazione di tutte le pratiche SUAP. Supporto alle attività commerciali.</i>	<i>Maggiore digitalizzazione di tutte le pratiche SUAP. Supporto alle attività commerciali.</i>

Parte seconda: Performance individuale

riporta, per ogni unità organizzativa apicale, le schede relative alla presentazione degli obiettivi di miglioramento e sviluppo assegnati (con esplicitazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali dedicate, dei risultati attesi, del profilo temporale di attuazione, degli indicatori/parametri di risultato), la previsione circa l'andamento dei parametri correlati all'attività. Nelle pagine che seguono vengono riportati i prospetti analitici per ogni unità organizzativa.

ATTIVITA' ORDINARIA 2025

CdR: Gestione del territorio

Servizi correlati al CdR

1. **Ambiente** 2. **Gestione patrimonio** 3. **Lavori pubblici**

TORNA ALL'INDICE

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
Ambiente	n. verifiche periodiche della raccolta differenziata	87	31/12/2024	↔
	n./anno autorizzazioni in materia ambientale (accessi CDR - N.O. alberature - etc.)	81	31/12/2024	↔
	n. medio mensile di segnalazioni relative ai servizi ambientali ricevute	930	31/12/2024	↓
	n./anno pratiche assicurative gestite	35	31/12/2024	↔
	n./anno fatture liquidate per pratiche assicurative, gestione rifiuti e disinfestazioni e derattizzazioni	63	31/12/2024	↔

Note:

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
Gestione patrimonio e manutenzioni	n. immobili ad uso pubblico gestiti	25	31/12/2024	↔
	n. appartamenti ERP gestiti (compresivo delle attività relative a ricalcolo canoni e rimborso utenze)	51	31/12/2024	↔
	n./anno nuovi contratti di appalto per servizi (programmazione - progettazione - affidamento)	30	31/12/2024	↔
	n./anno autorizzazioni (manomissioni suolo pubblico - manutenzioni private monumenti cimiteriali - etc.)	34	31/12/2024	↔
	n./anno interventi di manutenzione in amministrazione diretta (strade - immobili - aree)	400	31/12/2024	↔
	n./anno nuovi contratti di fornitura	20	31/12/2024	↔
	n./anno nuovi contratti per lavori di manutenzione ordinaria	24	31/12/2024	↔
	n./anno fatture liquidate	1.365	31/12/2024	↔

Note:

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
Lavori pubblici	implementazione periodica banche dati lavori pubblici (BDAP - Osservatorio regionale) - n. opere da monitorare	70	31/12/2024	↑
	n./anno richiesta di contributi gestite	15	31/12/2024	↑
	n./anno incarichi affidati	25	31/12/2024	↔
	n./anno affidamenti lavori pubblici	11	31/12/2024	↔
	n./anno fatture liquidate	85	31/12/2024	↔
	n. determinazioni		31/12/2024	↔

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Stefano PORCARI		Centro di Responsabilità Gestione del territorio			
Denominazione obiettivo 1. IMPLEMENTAZIONE E ATTUAZIONE PROGRAMMA AMMINISTRAZIONE IN RELAZIONE AI SEGUENTI INTERVENTI: REALIZZAZIONE SALA CIVICA		Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità			
Descrizione obiettivo Realizzazione di sala civica polivalente, a disposizione di cittadini, imprese ed associazioni, con l'obiettivo di fornire un punto di riferimento alla cittadinanza.					
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) MISSIONE 1 - PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI		Referente politico SINDACO - ASSESSORE LL.PP. Peso ponderato dell'obiettivo:			
Risultato atteso: <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i> Possibilità di organizzazione di riunioni pubbliche e private, realizzazione mostre tematiche e incontri con le Associazioni. <i>Bisogni della collettività</i> <i>Altre ricadute</i>					
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	1*trim	2*trim	3*trim	4*trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	15,00%	30,00%	40,00%	15,00%	100,00%
Indicatori (parametri) e grading					
<i>Descrizione</i>		<i>Val. target</i>	<i>Val. min.</i>	<i>Note</i>	
AFFIDAMENTO INCARICO PFT E ACQUISIZIONE PARERE SOPRINTENDENZA		30-giu		Subordinato a inserimento risorse a bilancio	
REDAZIONE PROGETTO ESECUTIVO		31-ago			
AFFIDAMENTO		30-set			
ESECUZIONE				Completamento lavori entro 31,12,2025	
Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	<i>Previste</i>	Personale		<i>Risorse strumentali specifiche</i>	
E		<i>Cat. Nr.</i>	<i>% occ.</i>		
Entrate correnti		D 1	60,00%		
Entrate c/capitale	250.000	C 1	40,00%		
S		B			
Spese correnti					
Spese c/capitale	250.000				

OBIETTIVI 2025

Responsabile Stefano PORCARI	Centro di Responsabilità Gestione del territorio
--	--

Denominazione obiettivo 2. IMPLEMENTAZIONE E ATTUAZIONE PROGRAMMA AMMINISTRAZIONE IN RELAZIONE AI SEGUENTI INTERVENTI: POLO SPORTIVO	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
--	---

Descrizione obiettivo
 Riqualificazione dell'area "polo sportivo" con interventi interessanti i campi da calcio ed i campi da gioco adiacenti, suddivisi in fasi da realizzare con programma pluriennale ed in sinergia con le associazioni sportive.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) MISSIONE 6 - PROGRAMMA 1 – SPORT E TEMPO LIBERO	Referente politico SINDACO - ASSESSORE LL.PP. Peso ponderato dell'obiettivo:
--	--

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
 Fornire spazi adeguati a disposizione della cittadinanza e delle associazioni per la pratica sportiva.
Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 10%; text-align: center;">1°trim</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">2°trim</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">3°trim</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">4°trim</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">Totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Prevista</td> <td style="text-align: center; background-color: yellow;">25,00%</td> <td style="text-align: center; background-color: yellow;">100,00%</td> </tr> </tbody> </table>		1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale	Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%	OBIETTIVO PLURIENNALE IN COLLABORAZIONE CON UFFICIO SPORT
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale								
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%								

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
VERIFICA PROPOSTE ASSOCIAZIONI SPORTIVE	31-mar		Verifica eventuali proposte di realizzazione interventi con PPP
AFFIDAMENTO INCARICO PER STUDIO DI FATTIBILITA'	31-mar		Incarico di definizione degli interventi da realizzare in prima fase, con valutazione economica necessaria per il reperimento delle risorse
AFFIDAMENTO INCARICO DI PROGETTAZIONE PRIMO LOTTO DI INTERVENTI	30-giu		Subordinato a inserimento risorse a bilancio
APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO E AVVIO FASE DI AFFIDAMENTO LAVORI			ENTRO 31.12.2025

Collegamento a risorse finanziarie <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;"></th> <th style="width: 10%; text-align: center;">Previste</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #90EE90; text-align: center;">E</td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td>Entrate correnti</td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td>Entrate c/capitale</td> <td style="text-align: center;">1,5 mil</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF0000; text-align: center;">S</td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td>Spese correnti</td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td>Spese c/capitale</td> <td style="text-align: center;">1,5 mil</td> </tr> </tbody> </table>		Previste	E		Entrate correnti		Entrate c/capitale	1,5 mil	S		Spese correnti		Spese c/capitale	1,5 mil	Collegamento ad altre risorse disponibili <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Personale</th> <th colspan="2" style="text-align: left;">Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">Cat.</th> <th style="width: 10%;">Nr.</th> <th style="width: 10%;">%</th> <th style="width: 10%;">occ.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">80,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">20,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="background-color: yellow;"></td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> </tbody> </table>	Personale		Risorse strumentali specifiche		Cat.	Nr.	%	occ.	D	1	80,00%		C	1	20,00%					
	Previste																																		
E																																			
Entrate correnti																																			
Entrate c/capitale	1,5 mil																																		
S																																			
Spese correnti																																			
Spese c/capitale	1,5 mil																																		
Personale		Risorse strumentali specifiche																																	
Cat.	Nr.	%	occ.																																
D	1	80,00%																																	
C	1	20,00%																																	

OBIETTIVI 2025

Responsabile Stefano PORCARI	Centro di Responsabilità Gestione del territorio
--	--

Denominazione obiettivo 3. IMPLEMENTAZIONE E ATTUAZIONE PROGRAMMA AMMINISTRAZIONE IN RELAZIONE AI SEGUENTI INTERVENTI: MANUTENZIONE STRADE URBANE	Missione istituzionale Assetto e utilizzazione del territorio
---	---

Descrizione obiettivo Riqualificazione della pavimentazione delle strade urbane.
--

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) MISSIONE 9 - PROGRAMMA 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	Referente politico SINDACO - ASSESSORE LL.PP. Peso ponderato dell'obiettivo:
---	--

Risultato atteso: <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i>
<i>Mantenimento delle condizioni di sicurezza delle sedi viarie nel territorio comunale, con interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria</i>
Bisogni della collettività
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale	
Tempistica di realizzazione Prevista	10,00%	40,00%	40,00%	10,00%	100,00%	OBIETTIVO PLURIENNALE

Indicatori (parametri) e grading			
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
COMPLETAMENTO PRIMO LOTTO	30-apr		LOTTIZZAZIONE PEDRINETTA 2
COMPLETAMENTO SECONDO LOTTO	31-mag		Z.I. MAIANO - VIA LEGA LOMBARDA
COMPLETAMENTO TERZO LOTTO	30-nov		DA DEFINIRE IN FUNZIONE INTERVENTI ALLE RETI PREVISTI DA PNRR
PFTE E PROGRAMMAZIONE INTERVENTI SUCCESSIVI			ENTRO 31,12,2025
mq PAVIMENTAZIONE RIQUALIFICATA	13151		Pedrinetta = 2.638 mq + Maiano = 10.513 mq

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	<i>Previste</i>	Personale	Risorse strumentali specifiche
E	Entrate correnti	Cat. Nr.	% occ.
	700.000	D 1	30,00%
	Entrate c/capitale	C 2	70,00%
S	Spese correnti		
	700.000		
	Spese c/capitale		
	700.000		

ATTIVITA' ORDINARIA 2025

CdR: Segretario comunale

Servizi correlati al CdR

1. Segretario comunale

TORNA ALL'INDICE

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
Segretario comunale	Controllo successivo regolarità amministrativa - Controlli interni - Numero determine soggette a verifica	739	31/12/2024	↔
	Anticorruzione -Relazione PTPC annuale	1	31/12/2024	↔
	Anticorruzione -Aggiornamento annuale del piano	1	31/12/2024	↔
	Anticorruzione -Numero processi monitorati	105	31/12/2024	↔
	N. relazioni sindacali in qualità di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica	3	31/12/2024	↔
	N. controlli delibere di Consiglio e Giunta Comunale	313	31/12/2024	↔
	Esercizio poteri sostitutivi (art. 9 bis L. n. 241/1990).	0	31/12/2024	↔
Note:				

OBIETTIVI 2025

Responsabile Antonella CARDAMONE e tutte le Posizioni EQ: Maria Carla CORDONI - Giovanna MAESTRI - Eleonora BERSANI - Mauro ARATI - Flavio GRASSI - Giuseppina BRACCHI - Stefano PORCARI	Centro di Responsabilità Segretario comunale
--	--

Denominazione obiettivo 1. RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO - Attuazione art. 4-bis D.L. 24/2/2023 n. 13, convertito con modificazioni nella Legge 21/4/2023 n. 41 - Circolare n. 1 del 3/1/2024 Ragioneria Generale Dello Stato -	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
---	--

Descrizione obiettivo

La circolare N. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria Generale dello Stato fornisce prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, 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' strutturata in tre parti: la prima, relativa alla riforma PNRR 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1, riconducibile al primo comma del menzionato articolo; la seconda concernente la valutazione della performance mediante assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture, di cui al comma 2 dell'articolo in esame; la terza parte afferente il sistema di monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi della riforma PNRR 1.11 sopra richiamata e relativa al comma 3 del menzionato articolo 4-bis.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) []	Referente politico Sindaco/Delega Bilancio Peso ponderato dell'obiettivo: []
--	---

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Tempestività nei pagamenti

Bisogni della collettività

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture

Altre ricadute

Obbligo di accantonamento al "Fondo di garanzia debiti commerciali" di cui al comma 862 dell'articolo 1 della legge n. 145/2018 (legge di bilancio 2019) qualora ricorrano le condizioni previste dal comma 859 (mancata riduzione dello stock di debito o mancato rispetto dei tempi di pagamento) riferite all'esercizio precedente.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	<i>1°trim</i>	<i>2°trim</i>	<i>3°trim</i>	<i>4°trim</i>	<i>Totale</i>
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading	Val. target	Val. min.	Val. effettivo	Note
<i>Descrizione</i>				
Tempo medio di pagamento delle fatture	<= 30 gg	> 0		
ITP - Indice Tempestività Pagamenti	> 0	> 0		

Collegamento a risorse finanziarie <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;"></th> <th style="width: 10%; text-align: center;"><i>Previste</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #90EE90;">E</td> <td style="background-color: #FFD700;">Entrate correnti</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #90EE90;">E</td> <td style="background-color: #FFD700;">Entrate c/capitale</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF6347;">S</td> <td style="background-color: #FFD700;">Spese correnti</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF6347;">S</td> <td style="background-color: #FFD700;">Spese c/capitale</td> </tr> </tbody> </table>		<i>Previste</i>	E	Entrate correnti	E	Entrate c/capitale	S	Spese correnti	S	Spese c/capitale	Collegamento ad altre risorse disponibili <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left;">Personale</th> <th style="text-align: left;">Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th style="text-align: left;"><i>Cat.</i></th> <th style="text-align: left;"><i>Nr.</i></th> <th style="text-align: left;"><i>% occ.</i></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EQ</td> <td>7</td> <td>35,00%</td> <td>PC + Stampante + connessione internet</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td>Ufficio Ragioneria - Tributi - Personale</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td>Ufficio Servizi Sociali - Istruzione</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td>Ufficio Patrimonio - LLPP - Ecologia</td> </tr> <tr> <td>ISTR</td> <td>1</td> <td>65,00%</td> <td>Ufficio Servizi Urbanistica</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td>Ufficio Servizi Istituzionali</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td>Ufficio Anagrafe - Sport - Biblioteca</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td>Ufficio Vigilanza</td> </tr> <tr> <td>OP/ESP</td> <td>3</td> <td></td> <td>Ufficio Ragioneria - Tributi - Personale</td> </tr> </tbody> </table>	Personale			Risorse strumentali specifiche	<i>Cat.</i>	<i>Nr.</i>	<i>% occ.</i>		EQ	7	35,00%	PC + Stampante + connessione internet		2		Ufficio Ragioneria - Tributi - Personale		1		Ufficio Servizi Sociali - Istruzione		2		Ufficio Patrimonio - LLPP - Ecologia	ISTR	1	65,00%	Ufficio Servizi Urbanistica		1		Ufficio Servizi Istituzionali		1		Ufficio Anagrafe - Sport - Biblioteca		1		Ufficio Vigilanza	OP/ESP	3		Ufficio Ragioneria - Tributi - Personale
	<i>Previste</i>																																																						
E	Entrate correnti																																																						
E	Entrate c/capitale																																																						
S	Spese correnti																																																						
S	Spese c/capitale																																																						
Personale			Risorse strumentali specifiche																																																				
<i>Cat.</i>	<i>Nr.</i>	<i>% occ.</i>																																																					
EQ	7	35,00%	PC + Stampante + connessione internet																																																				
	2		Ufficio Ragioneria - Tributi - Personale																																																				
	1		Ufficio Servizi Sociali - Istruzione																																																				
	2		Ufficio Patrimonio - LLPP - Ecologia																																																				
ISTR	1	65,00%	Ufficio Servizi Urbanistica																																																				
	1		Ufficio Servizi Istituzionali																																																				
	1		Ufficio Anagrafe - Sport - Biblioteca																																																				
	1		Ufficio Vigilanza																																																				
OP/ESP	3		Ufficio Ragioneria - Tributi - Personale																																																				

OBIETTIVI 2025

Responsabile Antonella Cardamone	Centro di Responsabilità Segretario comunale
-------------------------------------	---

Denominazione obiettivo 2. Redazione nuovo regolamento degli incentivi funzioni tecniche	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
---	---

Descrizione obiettivo
Redazione del nuovo Regolamento degli incentivi funzioni tecniche con la collaborazione dei Responsabili dei Settori Gestione Territorio (ufficio patrimonio e lavori pubblici) e Sviluppo del Territorio.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico ASSESSORE LAVORI PUBBLICI Peso ponderato dell'obiettivo:
--	---

Risultato atteso:

<i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i>
Aggiornamento normativo
<i>Bisogni della collettività</i>
Aggiornamento normativo
<i>Altre ricadute</i>
Aggiornamento normativo

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista				100,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading

Descrizione	Val. target	Val. min.	Val. effettivo	Note
Confronto con OO.SS.	30/9	30/9		
Approvazione Regolamento	31/12	31/12		

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili		
	<i>Previste</i>	Personale		Risorse strumentali specifiche
E	Entrate correnti	Cat.	Nr.	% occ.
E	Entrate c/capitale	SEGR	1	33,00%
S	Spese correnti	EQ	2	67,00%
S	Spese c/capitale			
				PC + Stampante + connessione internet

OBIETTIVI 2025					
Responsabile Antonella Cardamone		Centro di Responsabilità Segretario comunale			
Denominazione obiettivo 3. Redazione nuovo regolamento sulle fasce per disciplinare il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti		Missione istituzionale Supporto interno all'Ente			
Descrizione obiettivo Redazione del nuovo regolamento sulle fasce per disciplinare il rispetto del principio di rotazione degli affidamento con la collaborazione dei Responsabili dei Settori Gestione Territorio (ufficio patrimonio e lavori pubblici) e Sviluppo del Territorio.					
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)		Referente politico ASSESSORE LAVORI PUBBLICI Peso ponderato dell'obiettivo:			
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati					
Adeguamento normativo					
Bisogni della collettività					
Adeguamento normativo					
Altre ricadute					
Rotazione degli affidamenti					
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista				100,00%	100,00%
Indicatori (parametri) e grading					
Descrizione		Val. target	Val. min.	Val. effettivo	Note
Approvazione Regolamento		31/12/2025	31/12/2025		
Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste		Personale		Risorse strumentali specifiche
E	Entrate correnti		Cat.	Nr.	% occ.
E	Entrate c/capitale		SEGR	1	33,00%
S	Spese correnti		EQ	2	67,00%
S	Spese c/capitale				
					PC + Stampante + connessione internet

OBIETTIVI 2025

Responsabile Antonella Cardamone	Centro di Responsabilità Segretario comunale
--	--

Denominazione obiettivo 4. Transizione digitale inclusi i progetti PNRR	Missione istituzionale Assetto e utilizzazione del territorio
---	---

Descrizione obiettivo
 Collaborare con il servizio informativo per il raggiungimento degli obiettivi e attività della transizione digitale, inclusi i progetti finanziati dal PNRR. Si sta procedendo all'approvazione dell'aggiornamento del nuovo Piano di Transizione Digitale.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico ASSESSORE INNOVAZIONE Peso ponderato dell'obiettivo:
---	---

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
 Digitalizzazione delle procedure
 Bisogni della collettività
 Migliore accessibilità
 Altre ricadute
 Migliore accessibilità

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista					100,00%	100,00%

Descrizione	Val. target	Val. min.	Val. effettivo	Note
Approvazione Piano di Transizione Digitale	31/12	31/12		
Obiettivi accessibilità 2025	31/3	31/3		Pubblicazione in A/T
Dichiarazione accessibilità	23/9			Pubblicazione in HomePage

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili		
Previste		Personale		
E	Entrate	Cat.	Nr.	% occ.
E	Entrate correnti	SEGR	1	50,00%
	Entrate c/capitale	EQ	2	50,00%
S	Spese correnti			
	Spese c/capitale			
		Risorse strumentali specifiche		
		PC + Stampante + connessione internet		

OBIETTIVI 2025

Responsabile Antonella Cardamone	Centro di Responsabilità Segretario comunale
-------------------------------------	---

Denominazione obiettivo 5. OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTE LE EQ 2025 - TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE, FORMAZIONE, AZIONI POSITIVE	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
---	---

Descrizione obiettivo
Tutte le EQ dell'ente sono chiamate a collaborare attivamente al raggiungimento degli obiettivi strategici definiti dalla normativa vigente in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione, formazione dei Responsabili e del proprio personale, parità di genere

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico TUTTI Peso ponderato dell'obiettivo:
--	--

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
Etica e conformità normativa
Bisogni della collettività
Servizi erogati più trasparenti, equi, garantiti a tutti, supportati da adeguata formazione dei dipendenti coinvolti
Altre ricadute
democratico accesso a servizi di qualità

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading			
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
<i>Tempestività di approvazione misure di prevenzione corruzione e trasparenza nonché di formazione</i>	30.3.2025	30.3.2025	<i>Approvazione PIAO max entro termine di legge</i>
<i>Positivo monitoraggio trasparenza da parte OIV</i>	100%	80%	<i>Assenza rilievi di mancata completezza pubblicazione dati da griglia 2025 attestazione trasparenza EQ</i>
<i>Ore formazione procapite Incaricati di EQ e dipendenti</i>	40	30	<i>Valore medio , programmazione a cura EQ</i>
<i>Violazioni misure specifiche di prevenzione corruzione</i>	0	0	<i>Per ogni EQ: nessuna violazione accertata alle misure specifiche di prevenzione corruzione e trasparenza, da monitoraggio PIAO</i>

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili		
		Personale		Risorse strumentali specifiche
	Previste	Cat.	Nr.	% occ.
E Entrate correnti		SEGR	1	25,00%
Entrate c/capitale		EQ	7	75,00%
S Spese correnti				
Spese c/capitale				
		<i>PC + Stampante + connessione internet</i>		

n. pratiche di separazione e divorzi		31/12/2024	↔
n. D.A.T.		31/12/2024	↔
Note:			

OBIETTIVI 2025

Responsabile Mauro Arati	Centro di Responsabilità Servizi al cittadino
------------------------------------	---

Denominazione obiettivo 1. Cultura: gestione utilizzo Sala Girona per svolgimento ed organizzazione di eventi culturali	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
---	---

Descrizione obiettivo
 Gestione efficiente ed efficace dell'utilizzo della Sala Girona.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) 	Referente politico Assessore alla Cultura Sali Rosine Chantal Peso ponderato dell'obiettivo:
---	--

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
 favorire l'accesso alla sala
Bisogni della collettività
 Socializzazione e crescita culturale
Altre ricadute
 Coinvolgimento sociale

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	<i>1°trim</i>	<i>2°trim</i>	<i>3°trim</i>	<i>4°trim</i>	Totale
<i>Tempistica di realizzazione Prevista</i>	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading	<i>Val. target</i>	<i>Val. min.</i>	<i>Note</i>
<i>Rilascio autorizzazione</i>	100%	80%	<i>richieste soddisfatte (in termini percentuali)</i>
<i>Tempi medi rilascio</i>	30 gg		<i>Tempo medio di riscontro alla richiesta</i>

Collegamento a risorse finanziarie <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><i>Previste</i></td> <td style="width: 80%;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #90EE90; text-align: center;">E</td> <td></td> <td>Entrate correnti</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #90EE90; text-align: center;">E</td> <td></td> <td>Entrate c/capitale</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF0000; text-align: center;">S</td> <td></td> <td>Spese correnti</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF0000; text-align: center;">S</td> <td></td> <td>Spese c/capitale</td> </tr> </table>		<i>Previste</i>		E		Entrate correnti	E		Entrate c/capitale	S		Spese correnti	S		Spese c/capitale	Collegamento ad altre risorse disponibili <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="padding: 2px;">Personale</td> </tr> <tr> <td style="width: 10%; padding: 2px;"><i>Cat.</i></td> <td style="width: 10%; padding: 2px;"><i>Nr.</i></td> <td style="width: 80%; padding: 2px;"><i>% occ.</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">D</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">90,00%</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">C</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">10,00%</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 2px;">Risorse strumentali specifiche</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </table>	Personale			<i>Cat.</i>	<i>Nr.</i>	<i>% occ.</i>	D		90,00%	C		10,00%	Risorse strumentali specifiche								
	<i>Previste</i>																																				
E		Entrate correnti																																			
E		Entrate c/capitale																																			
S		Spese correnti																																			
S		Spese c/capitale																																			
Personale																																					
<i>Cat.</i>	<i>Nr.</i>	<i>% occ.</i>																																			
D		90,00%																																			
C		10,00%																																			
Risorse strumentali specifiche																																					

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Mauro Arati	Centro di Responsabilità Servizi al cittadino
------------------------------------	---

Denominazione obiettivo 2. Sport: supporto alle associazioni sportive locali per l'organizzazione di eventi sportivi	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
--	---

Descrizione obiettivo
 Supporto efficace alle associazioni sportive dilettantistiche locali per garantire l'ordinaria attività sportiva ed agevolare lo svolgimento di eventi.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico Assessore allo Sport Bellani Fabio Peso ponderato dell'obiettivo:
---	--

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
 Garantire alle associazioni sportive la miglior fruizione/accesso alle strutture comunali
Bisogni della collettività
 Promozione dell'attività sportiva per tutte le fasce di età
Altre ricadute
 Maggior coinvolgimento sociale

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading	Val. target	Val. min.	Note
<i>Descrizione</i>			
% efficacia evasione richieste	100%	80%	Soddisfazione delle richieste (in termini percentuali)

Collegamento a risorse finanziarie	Collegamento ad altre risorse disponibili																																							
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><i>Previste</i></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #90EE90; text-align: center;">E</td> <td>Entrate correnti</td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #90EE90; text-align: center;">E</td> <td>Entrate c/capitale</td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF0000; text-align: center;">S</td> <td>Spese correnti</td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF0000; text-align: center;">S</td> <td>Spese c/capitale</td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> </table>		<i>Previste</i>		E	Entrate correnti		E	Entrate c/capitale		S	Spese correnti		S	Spese c/capitale		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Personale</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 55%;">Risorse strumentali specifiche</td> </tr> <tr> <td><i>Cat.</i></td> <td><i>Nr.</i></td> <td><i>% occ.</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>1</td> <td>90,00%</td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>1</td> <td>10,00%</td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> </table>	Personale			Risorse strumentali specifiche	<i>Cat.</i>	<i>Nr.</i>	<i>% occ.</i>		D	1	90,00%		C	1	10,00%									
	<i>Previste</i>																																							
E	Entrate correnti																																							
E	Entrate c/capitale																																							
S	Spese correnti																																							
S	Spese c/capitale																																							
Personale			Risorse strumentali specifiche																																					
<i>Cat.</i>	<i>Nr.</i>	<i>% occ.</i>																																						
D	1	90,00%																																						
C	1	10,00%																																						

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Mauro Arati	Centro di Responsabilità Servizi al cittadino
------------------------------------	---

Denominazione obiettivo 4. Servizi Cimiteriali: digitalizzazione delle concessioni cimiteriali anni pregressi	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
---	--

Descrizione obiettivo
 Servizi Cimiteriali: scansione dei contratti cimiteriali anni pregressi (2016-2015-2014) al fine di consentire una più efficace ed efficiente attività amministrativa mirando al raggiungimento di una sempre maggior digitalizzazione della P.A.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico Assessore ai Servizi Cimiteriali Altomonte Matteo Peso ponderato dell'obiettivo:
---	---

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
 Digitalizzazione attività amministrativa con conseguente miglior efficienza ed efficacia
Bisogni della collettività
 Riduzione dei tempi di ricerca documentale
Altre ricadute
 Migliore gestione delle attività/procedure amministrative

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading			
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
Scansione concessioni	3	2	Si intendono numero di anni

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
Previste		Personale	
Cat.	Nr.	Cat.	% occ.
E	Entrate correnti	D	
E	Entrate c/capitale	C	3 100,00%
S	Spese correnti	B	
S	Spese c/capitale	A	

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Mauro Arati	Centro di Responsabilità Servizi al Cittadino
------------------------------------	---

Denominazione obiettivo 5. Servizi Cimiteriali: predisposizione bozza di regolamento di polizza mortuaria	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
---	---

Descrizione obiettivo
 Servizi Cimiteriali: predisposizione di una bozza di regolamento di polizza mortuaria che vada a sostituire il vigente datato 06/07/1973

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico Assessore ai Servizi Cimiteriali Altomonte Matteo Peso ponderato dell'obiettivo:
---	---

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
 Adeguamento normativo
Bisogni della collettività
 Adeguamento normativo
Altre ricadute
 Efficienza ed efficacia nella gestione dei servizi cimiteriali

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading				
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note	
Predisposizione bozza di regolamento	31/12	31/12		

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili		
Previste		Personale		Risorse strumentali specifiche
E	Entrate c/capitale	Cat.	Nr.	% occ.
Entrate correnti	[]	D	1	50,00%
Entrate c/capitale	[]	C	2	50,00%
S	Spese correnti	B	[]	[]
Spese c/capitale	[]	A	[]	[]

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Mauro Arati	Centro di Responsabilità Servizi al Cittadino
------------------------------------	---

Denominazione obiettivo 6. Anagrafe: accesso libero ai residenti per richiesta rilascio carta di identità	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
---	---

Descrizione obiettivo
 Anagrafe: si intende concedere la possibilità ai cittadini di accedere allo sportello senza appuntamento per il rilascio della carta di identità, passando da 1 a 3 giorni alla settimana (lunedì o martedì o mercoledì o giovedì) considerando l'orario di apertura invernale (sabato rimane necessità di appuntamento)

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) 	Referente politico Sindaco Peso ponderato dell'obiettivo:
---	---

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Maggiore accessibilità per il cittadino

Bisogni della collettività

Celerità rilascio di documento di identità

Altre ricadute

Riduzione tempi di attesa

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	<i>1°trim</i>	<i>2°trim</i>	<i>3°trim</i>	<i>4°trim</i>	<i>Totale</i>
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
Giorni di apertura	3	2	Si intendono le giornate di libero accesso

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	<i>Previste</i>	Personale	Risorse strumentali specifiche
E	Entrate correnti	Cat. Nr.	% occ.
E	Entrate c/capitale	D	
S	Spese correnti	C 4	80,00%
S	Spese c/capitale	B 1	20,00%
		A	

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Mauro Arati	Centro di Responsabilità Servizi al Cittadino
------------------------------------	---

Denominazione obiettivo 7. Anagrafe: verifiche anagrafiche a seguito della bonifica della banca dati ufficio tributi	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
--	--

Descrizione obiettivo
 Esecuzione verifiche anagrafiche a seguito della bonifica della banca dati dell'ufficio tributi , al fine di istruire pratiche di cancellazioni per irreperibilità, cambi di residenza presunti,

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) 	Referente politico Sindaco Peso ponderato dell'obiettivo:
---	---

Risultato atteso:

<i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i>
<i>Allineamento dell'anagrafe</i>
<i>Bisogni della collettività</i>
<i>Rispetto della normativa</i>
<i>Altre ricadute</i>
<i>Bonifica banca dati</i>

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
Presa in carico delle posizioni	100%	50%	<i>Si intendono le posizioni prese in carico ed elaborate</i>

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili																								
	<i>Previste</i>		Personale																							
<div style="background-color: green; color: white; padding: 2px; font-weight: bold; margin-bottom: 5px;">E</div> Entrate correnti <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px; font-weight: bold; margin-bottom: 5px;">E</div> Entrate c/capitale <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px; font-weight: bold; margin-bottom: 5px;">S</div> Spese correnti <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px; font-weight: bold;">S</div> Spese c/capitale	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;"></td><td style="width: 50%;"></td></tr> </table>									<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="padding: 2px;">Cat.</th> <th style="padding: 2px;">Nr.</th> <th style="padding: 2px;">% occ.</th> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">D</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">C</td> <td style="padding: 2px;">4</td> <td style="padding: 2px;">80,00%</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">B</td> <td style="padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;">20,00%</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">A</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </table>	Cat.	Nr.	% occ.	D			C	4	80,00%	B	1	20,00%	A			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.																								
D																										
C	4	80,00%																								
B	1	20,00%																								
A																										

Note:

ATTIVITA' ORDINARIA 2025

CdR: Servizi alla persona

Servizi correlati al CdR

1. **Scuola e istruzione**2. **Servizi sociali****TORNA ALL'INDICE**

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
Scuola e istruzione	n. utenti trasporto scolastico	84	31/12/2024	↔
	n. utenti refezione scolastica (solo scuola primaria)	479	31/12/2024	↔
	n. pasti offerti/liquidati (alunni + insegnanti)	63.066	31/12/2024	↔
	n. portatori di handicap assistiti	84	31/12/2024	↔
	n. alunni scuole (infanzia, primaria, secondaria di primo e secondo grado)	1.909	31/12/2024	↔
	servizio prescuola - scuole primarie	28	31/12/2024	↔
	trasporto disabili (casa/scuola e viceversa)	5	31/12/2024	↔
	n.stage gestiti da tutor	6	31/12/2024	↔
		31/12/2024		
Note:				

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
Servizi sociali	n. contributi erogati	412	31/12/2024	↔
	n. anziani in carico	53	31/12/2024	↔
	n. minori in carico	150	31/12/2024	↔
	n. famiglie in carico	287	31/12/2024	↔
	n. disabili assistiti	84	31/12/2024	↔
	Edilizia popolare - n. assegnazioni	0	31/12/2024	↔
	n. richieste iscrizione asilo nido	31	31/12/2024	↔

OBIETTIVI 2025

Responsabile Giuseppina BRACCHI	Centro di Responsabilità RESPONSABILE DEL SERVIZIO N.6 - SERVIZI ALLA PERSONA
---	---

Denominazione obiettivo 1. MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI AI CITTADINI ATTRAVERSO L'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME ON LINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
--	---

Descrizione obiettivo
 La possibilità di presentare istanze on line alla PA permette di attuare il concetto di cittadinanza digitale: è volto al miglioramento dei servizi ai cittadini richiesto dalla normativa agli EE.LL., che hanno il compito di digitalizzare la loro azione amministrativa e di implementare l'utilizzo delle tecnologie. Il canale telematico per la presentazione delle istanze include la presenza di modulistica creata ad hoc, che mediante la semplice compilazione permette di generare la richiesta per la richiesta di

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Facilitare l'accesso ai cittadini delle risorse in possesso dall'Amministrazione Comunale in risposta ai loro bisogni in modo digitalizzato rendendo disponibile ai molti	Referente politico Assessori Servizi Sociali e Istruzione Peso ponderato dell'obiettivo:
--	---

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
 L'Amministrazione Comunale acquisisce in maniera diretta informazioni precise e puntuali, eliminando i problemi derivati da una errata trascrizione o interpretazione di dati forniti al cittadino. Mediante la creazione di richieste on line in maniera semplice si ricavano i dati necessari per la chiusura del procedimento
Bisogni della collettività
 Snellire il procedimento delle richieste e ridurre i tempi di attesa
Altre ricadute
 Riduzione di consumo di carta per la stampa delle richieste

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	<i>1°trim</i>	<i>2°trim</i>	<i>3°trim</i>	<i>4°trim</i>	<i>Totale</i>
Tempistica di realizzazione Prevista	0,00%	25,00%	25,00%	50,00%	100,00%

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
Richieste bonus gas istruite su presentate	100%	70%	
Richieste fondi di solidarietà (asili nido - trasporto scolastico) istruite su presentate	100%	70%	
Richieste varie istruite su presentate	100%	70%	

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	<i>Previste</i>	Personale	
E	Entrate correnti	Cat. Nr.	% occ.
E	Entrate c/capitale	D 1	10,00%
S	Spese correnti	C 1	80,00%
S	Spese c/capitale	C 1	10,00%
			Risorse strumentali specifiche
			programmi in possesso (google)

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Giuseppina BRACCHI	Centro di Responsabilità RESPONSABILE DEL SERVIZIO N.6 - SERVIZI ALLA PERSONA
---	---

Denominazione obiettivo 2. INSERIMENTO PRESTAZIONI SOCIALI (CONTRIBUTI ECONOMICI EROGATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE) SU PIATTAFORMA SIUSS	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
--	---

Descrizione obiettivo
 Il SIUSS prevede l'istituzione di una banca dati per la raccolta delle informazioni e dei dati relativi alle prestazioni sociali erogate da tutti gli Enti centrali dello Stato, gli Enti Locali, gli organismi gestori di forme di previdenza sociale. L'obiettivo generale è che con l'implementazione continua dei dati si possa permettere una migliore gestione dell'assistenza sociale, dei servizi e delle risorse.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Referente politico Assessore Servizi Sociali Peso ponderato dell'obiettivo:
--	--

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
 Mantendo aggiornata la banca dati nazionale è possibile razionalizzare le risorse destinandole su servizi necessari o su bisogni emersi

Bisogni della collettività
 Razionalizzazione delle risorse a disposizioni della collettività

Altre ricadute
 Rispetto dei debiti informativi agli enti preposti al monitoraggio della banca dati

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading	Val. target	Val. min.	Note
<i>Descrizione</i>			
n. inserimenti istruiti su presentati	100%	70%	

Collegamento a risorse finanziarie <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><i>Previste</i></td> <td style="width: 70%;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #00FF00; text-align: center;">E</td> <td></td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td>Entrate correnti</td> <td></td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td>Entrate c/capitale</td> <td></td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF0000; text-align: center;">S</td> <td></td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td>Spese correnti</td> <td></td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td>Spese c/capitale</td> <td></td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> </table>		<i>Previste</i>		E			Entrate correnti			Entrate c/capitale			S			Spese correnti			Spese c/capitale			Collegamento ad altre risorse disponibili <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;"><i>Personale</i></th> <th style="width: 10%;"><i>Cat. Nr.</i></th> <th style="width: 10%;"><i>% occ.</i></th> <th style="width: 70%;"><i>Risorse strumentali specifiche</i></th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>D</td> <td>10,00%</td> <td>Piattaforma SIUSS - PC</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>C</td> <td>80,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>C</td> <td>10,00%</td> <td></td> </tr> </table>	<i>Personale</i>	<i>Cat. Nr.</i>	<i>% occ.</i>	<i>Risorse strumentali specifiche</i>	1	D	10,00%	Piattaforma SIUSS - PC	1	C	80,00%		1	C	10,00%	
	<i>Previste</i>																																					
E																																						
Entrate correnti																																						
Entrate c/capitale																																						
S																																						
Spese correnti																																						
Spese c/capitale																																						
<i>Personale</i>	<i>Cat. Nr.</i>	<i>% occ.</i>	<i>Risorse strumentali specifiche</i>																																			
1	D	10,00%	Piattaforma SIUSS - PC																																			
1	C	80,00%																																				
1	C	10,00%																																				

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Giuseppina BRACCHI	Centro di Responsabilità RESPONSABILE DEL SERVIZIO N.6 - SERVIZI ALLA PERSONA
------------------------------------	--

Denominazione obiettivo 3. INFORMATIZZAZIONE DI TUTTO IL PROCESSO DI GESTIONE DEI SERVIZI COMUNALI (REFEZIONE - PRE E POST SCUOLA - TRASPORTO - CEDOLE LIBRARIE)	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
---	--

Descrizione obiettivo
 Implementando il programma gestionale già in possesso con la richiesta digitale dei servizi pre e post scuola e trasporto, nonché l'acquisto del programma per la gestione delle cedole librarie on line, l'obiettivo che si intende perseguire è quello di dare maggiore efficacia ai servizi, mantenere un livello di gestione ottimale, permettendo alle famiglie di attivare tutti i servizi necessari attraverso le piattaforme digitali

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Servizi scolastici	Referente politico Assessore Servizio Istruzione Peso ponderato dell'obiettivo:
--	--

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
 L'Amministrazione Comunale acquisisce in maniera diretta informazioni precise e puntuali, eliminando i problemi derivati da una errata trascrizione o interpretazione di dati forniti al cittadino. Mediante la creazione di richieste on line in maniera semplice si ricavano i dati necessari per la chiusura del procedimento
Bisogni della collettività
 Snellire il procedimento delle richieste e ridurre i tempi di attesa
Altre ricadute
 Riduzione di consumo di carta per la stampa delle richieste

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading			
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
Richieste servizio refezione scolastica istruite su presentate	100%	90%	
servizi scolastici (pre post scuola - trasporto scolastico) istruite su presentate	100%	90%	
cedole on line istruite su presentate	100%	90%	

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
Previste		Personale	Risorse strumentali specifiche
		Cat. Nr.	% occ.
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		
		D 1	10,00%
		C 2	90,00%
		B	
		A	

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Giuseppina BRACCHI	Centro di Responsabilità RESPONSABILE DEL SERVIZIO N.6 - SERVIZI ALLA PERSONA
---	---

Denominazione obiettivo 4. GESTIONE MENSA SCOLASTICA CON VERIFICA RISCOSSIONI PAGAMENTI	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
---	--

Descrizione obiettivo
 Il programma di gestione del servizio mensa scolastica permette il controllo delle presenze degli alunni al servizio e i pagamenti effettuati dalle famiglie al fine di rendere operativamente più semplice la riscossione dei debiti nei confronti dell'Amministrazione Comunale. Le entrate del Comune, se non riscosse nei termini ordinari delle rispettive procedure di competenza, devono essere oggetto di un'ulteriore attività di recupero al fine di assicurare sia il gettito atteso dalle previsioni di Bilancio, sia il medesimo trattamento tra gli utenti iscritti al servizio di refezione scolastica che ne usufruiscono, a garanzia rispettivamente dell'equilibrio di Bilancio e dell'imparzialità di trattamento dei cittadini.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Piano diritto allo studio	Referente politico Assessore Servizio Istruzione Peso ponderato dell'obiettivo:
--	--

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
 Verifica puntuale delle situazioni debitorie e solleciti settimanali con invio di email generate automaticamente e invio di solleciti mensili mediante avvisi di accertamento sempre generati automaticamente dal programma di gestione del servizio mensa scolastica. Gestione e controllo delle rateizzazioni accolte
 Bisogni della collettività
 Semplificare le modalità di pagamento del servizio e garantire l'imparzialità di trattamento di accesso al servizio
Altre ricadute
 Garantire una maggiore adeguatezza spesa /entrate

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
Solleciti pagamento mediante generazione email	3500	2000	con generazione di email automatiche
Solleciti pagamento mediante generazione avvisi	100	50	comunicazione e notifica

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	<i>Previste</i>	Personale	
E	Entrate correnti	Cat. Nr.	% occ.
E	Entrate c/capitale	D 1	10,00%
S	Spese correnti	C 2	90,00%
S	Spese c/capitale	B	
		A	
			<i>Risorse strumentali specifiche</i>
			Programma gestionale mensa scolastica - pc

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Giuseppina BRACCHI	Centro di Responsabilità RESPONSABILE DEL SERVIZIO N.6 - SERVIZI ALLA PERSONA
------------------------------------	--

Denominazione obiettivo 5. RISCOSSIONE PAGAMENTI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA A MEZZO POS	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
---	--

Descrizione obiettivo
Promuovere l'innovazione e la modernizzazione del Comune fornendo strumenti e supporto per una gestione amministrativa più efficiente e rispondente alle esigenze dei cittadini (digitalizzazione servizi comunali)

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <i>Servizi scolastici</i>	Referente politico Assessore Servizio Istruzione Peso ponderato dell'obiettivo:
---	--

Risultato atteso:

<i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i>
<i>Semplificare la gestione dei pagamenti per il servizio di refezione scolastica</i>
<i>Bisogni della collettività</i>
<i>Ridurre i tempi di attesa agli sportelli</i>
<i>Altre ricadute</i>
<i>Garantire una maggiore trasparenza dei flussi economici</i>

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading				
Descrizione	Val. target	Val. min.		Note
<i>Pagamenti attraverso POS</i>	500	200		<i>n. variabile a seconda delle richieste</i>
<i>Garanzia funzionalità POS</i>	10	20		<i>n. giorni di non funzionamento</i>

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	Previste	Personale Cat. Nr.	% occ.
E Entrate correnti		D 1	10,00%
E Entrate c/capitale		C 1	90,00%
S Spese correnti		B	
S Spese c/capitale		A	

Risorse strumentali specifiche
<i>strumenti POS in dotazione all'ufficio</i>

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Giuseppina BRACCHI	Centro di Responsabilità RESPONSABILE DEL SERVIZIO N.6 - SERVIZI ALLA PERSONA
---	---

Denominazione obiettivo 6. PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA PER AFFIDAMENTO GESTIONE ASILO NIDO COMUNALE "44 GATTI"	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
---	---

Descrizione obiettivo
 La gestione dell'Asilo Nido "44 GATTI" esternalizzato mediante procedura di gara è in scadenza nell'anno 2025. E' necessario, al fine di garantire la continuità del servizio, procedere all'indizione di nuova procedura di affidamento.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Servizi sociali	Referente politico Assessore Servizi Sociali Peso ponderato dell'obiettivo:
--	--

Risultato atteso:

<i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i>
<i>Garanzia di continuità di un servizio indispensabile.</i>
<i>Bisogni della collettività</i>
<i>Fornire il servizio alle famiglie richiedenti</i>
<i>Altre ricadute</i>
<i>Tutela e custodia dei minori 0-3 anni in ambiente strutturato</i>

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
<i>Predisposizione Capitolato di gara</i>	30/4		
<i>Trasmissione documentazione alla CUC di Lodi per avvio procedura di gara</i>	31/5		

Collegamento a risorse finanziarie <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;"></th> <th style="width: 10%; text-align: center;">Previste</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">E Entrate correnti</td> <td style="text-align: center;">[]</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Entrate c/capitale</td> <td style="text-align: center;">[]</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">S Spese correnti</td> <td style="text-align: center;">[]</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Spese c/capitale</td> <td style="text-align: center;">[]</td> </tr> </tbody> </table>		Previste	E Entrate correnti	[]	Entrate c/capitale	[]	S Spese correnti	[]	Spese c/capitale	[]	Collegamento ad altre risorse disponibili <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left; padding: 2px;">Personale</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%; text-align: left;">Cat.</th> <th style="width: 10%; text-align: left;">Nr.</th> <th style="width: 10%; text-align: left;">% occ.</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">D</td> <td style="padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;">100,00%</td> <td style="padding: 2px;"><i>programmi in possesso</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">C</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">B</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">A</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Personale			Risorse strumentali specifiche	Cat.	Nr.	% occ.		D	1	100,00%	<i>programmi in possesso</i>	C				B				A			
	Previste																																		
E Entrate correnti	[]																																		
Entrate c/capitale	[]																																		
S Spese correnti	[]																																		
Spese c/capitale	[]																																		
Personale			Risorse strumentali specifiche																																
Cat.	Nr.	% occ.																																	
D	1	100,00%	<i>programmi in possesso</i>																																
C																																			
B																																			
A																																			

Note:
 La gara sarà espletata dalla CUC della Provincia di Lodi come da convenzione approvata in data 24/2/2025 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2.

ATTIVITA' ORDINARIA 2025**CdR: Servizi istituzionali**

Servizi correlati al CdR

1. **Attività produttive** 2. **Segreteria e affari generali** 3. **Messo comunale**

TORNA ALL'INDICE

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
Attività produttive	aree pubbliche (mercato/itineranti)	30	31/12/2024	↔
	commercio in sede fissa (dettaglio/medie strutture)	39	31/12/2024	↔
	artigiani (compresi acconciatori, estetisti, somm. asporto)	28	31/12/2024	↔
	forme speciali di vendita	15	31/12/2024	↔
	somministrazione (compresa temporanea)	34	31/12/2024	↔
	Eventi / manifestazioni	62	31/12/2024	↔
	ambientali (AUA, impatto acustico, emissioni)	10	31/12/2024	↔
	Altre (es. autonoleggio, attività serv., distrib. Carburante, vv.f., ascensori...)	95	31/12/2024	↔

Note:

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
Segreteria e affari generali	n. deliberazioni di Giunta comunale	246	31/12/2024	↔
	n. deliberazioni di Consiglio comunale	67	31/12/2024	↔
	n. sedute Giunta comunale	50	31/12/2024	↔
	n. sedute Consiglio comunale	14	31/12/2024	↔
	n. contratti / scritture private	14	31/12/2024	↔
	n. determinazioni del dirigente	739	31/12/2024	↔
	n. comunicazioni alla Giunta Comunale	27	31/12/2024	↔
	n. sottoscrizioni registrate	7	31/12/2024	↔
	n. atti protocollati in entrata	25.723	31/12/2024	↔

Note:

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
Messo comunale	N. pubblicazioni albo pretorio	376	31/12/2024	↔
	N. notifiche	1.648	31/12/2024	↔

OBIETTIVI 2025

Responsabile Giovanna MAESTRI	Centro di Responsabilità Servizi istituzionali
---	--

Denominazione obiettivo 1. protocollo	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
---	--

Descrizione obiettivo
 mantenere l'attuale livello del servizio erogato con ottimizzazione della gestione dei corrispondenti (unificazione nominativi doppi o registrati più volte e controllo indirizzi mail/pec collegati, completamento delle anagrafiche)

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE	Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo:
---	---

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
migliorare la gestione dei flussi documentali assicurando l'identificazione in modo univoco di ogni documento
Bisogni della collettività
garantire una protocollazione tempestiva degli atti depositati con conseguente inoltro al competente ufficio
Altre ricadute
semplificazione degli accessi

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading				
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note	
anagrafiche	2000	1500		
collaborazione con ufficio segreteria per verifica regolamenti per determinare quali ancora viaenti	627	400	<i>esame di 100 cartelle contenenti circa 627 documenti</i>	

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili		
Previste		Personale		Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	Cat.	Nr.	% occ.
E	Entrate correnti	D	1	10,00%
	Entrate c/capitale	C	1	100,00%
S	Spese correnti	C	1	40,00%
	Spese c/capitale	A		

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Giovanna MAESTRI	Centro di Responsabilità Servizi istituzionali
---	--

Denominazione obiettivo 2. segreteria	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
---	--

Descrizione obiettivo
 IMPLEMENTARE LA DIGITALIZZAZIONE DELLE PRATICHE - SEMPLIFICARE RAPPORTI CON AMMINISTRATORI E UTENZA

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE	Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo:
---	---

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
 PROSEGUIRE NELLA DIGITALIZZAZIONE DELLE PRATICHE MAP E LPU - PREDISPOSIZIONE MODULISTICA PER COMUNICAZIONI INTERNE/ESTERNE

Bisogni della collettività
 AGEVOLARE E SEMPLIFICARE I RAPPORTI UFFICI - AMMINISTRATORI E UFFICI - UTENZA

Altre ricadute
 PROSEGUIRE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DELLE PRATICHE AL FINE DI SEMPLIFICARE LE MODALITA' DI ACCESSO AGLI ATTI SIA DA PARTE DEGLI AMMINISTRATORI CHE DELL'UTENZA - MIGLIORAMENTO DELLA TRASPARENZA

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading			
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
DIGITALIZZAZIONE PRATICHE MAP/LPU	40	30	
PREDISPOSIZIONE MODULISTICA	20	10	
verifica regolamenti per determinare quali ancora vigenti	627	400	esame di 100 cartelle contenenti circa 627 documenti
REGISTRAZIONE ATTI GIUDIZIARI TRIBUNALE	300	200	

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	Previste	Personale	Risorse strumentali specifiche
		Cat. Nr.	% occ.
E Entrate correnti	<input type="text"/>	D 1	50,00%
Entrate c/capitale	<input type="text"/>	C 1	60,00%
S Spese correnti	<input type="text"/>	B	
Spese c/capitale	<input type="text"/>	A	

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Giovanna MAESTRI	Centro di Responsabilità Servizi istituzionali
---	--

Denominazione obiettivo 3. messi	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
--	--

Descrizione obiettivo
 Proseguire nella digitalizzazione pratiche in ufficio gestito prevalentemente in modalità cartacea

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE	Referente politico sindaco Peso ponderato dell'obiettivo:
---	---

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
garantire pubblicazione degli atti nel rispetto normativa trasparenza e privacy - avviare la notificazione degli atti in modalità digitale
Bisogni della collettività
CONTRARRE I TEMPI PER LA CONSEGNA ATTI
Altre ricadute
riduzione termini di consegna atti - rispetto normative privacy e trasparenza

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	<i>1°trim</i>	<i>2°trim</i>	<i>3°trim</i>	<i>4°trim</i>	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading				
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note	
<i>recapito atti extra notifiche su richiesta degli uffici comunali</i>	200	100		
<i>consegna atti ufficio tributi</i>	200	100		
<i>cartelle agenzia entrate</i>	1000	500		
<i>gonfaloniere</i>	4	4		

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	<i>Previste</i>		Personale		
E			<i>Cat.</i>	<i>Nr.</i>	<i>% occ.</i>
Entrate correnti			D		
Entrate c/capitale			C		
S			B	1	100,00%
Spese correnti			A		
Spese c/capitale			Risorse strumentali specifiche		

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Giovanna MAESTRI	Centro di Responsabilità Servizi istituzionali
---	--

Denominazione obiettivo 4. suap	Missione istituzionale Sviluppo economico
---	---

Descrizione obiettivo
 assicurare l'attuale standard dei servizi - procedere con attività di digitalizzazione

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	Referente politico ASSESSORE ROSINE CHANTAL SALI Peso ponderato dell'obiettivo:
--	---

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati
 implementare le pratiche digitali con riduzione delle istanze cartacee

Bisogni della collettività
 tempestività nei riscontri

Altre ricadute
 riduzione termini di istruttoria e semplificazione ricerche d'archivio

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading				
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note	
VERIFICHE CONTRIBUENTI PER UFFICI TRIBUTI	70	50		
AVVIO VERIFICHE PAGAMENTI TOSAP	50	30		

Collegamento a risorse finanziarie	Collegamento ad altre risorse disponibili																																																						
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 10%; text-align: center;">Previste</th> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 10%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #90EE90; text-align: center;">E</td> <td style="text-align: center;">Entrate correnti</td> <td style="text-align: center;">[]</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Entrate c/capitale</td> <td style="text-align: center;">[]</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF0000; text-align: center;">S</td> <td style="text-align: center;">Spese correnti</td> <td style="text-align: center;">[]</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Spese c/capitale</td> <td style="text-align: center;">[]</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Previste					E	Entrate correnti	[]					Entrate c/capitale	[]				S	Spese correnti	[]					Spese c/capitale	[]				<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left;">Personale</th> <th style="text-align: left;">Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">Cat.</th> <th style="text-align: left;">Nr.</th> <th style="text-align: left;">% occ.</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td>1</td> <td>30,00%</td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>1</td> <td>100,00%</td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> </tbody> </table>	Personale			Risorse strumentali specifiche	Cat.	Nr.	% occ.		D	1	30,00%		C	1	100,00%									
	Previste																																																						
E	Entrate correnti	[]																																																					
	Entrate c/capitale	[]																																																					
S	Spese correnti	[]																																																					
	Spese c/capitale	[]																																																					
Personale			Risorse strumentali specifiche																																																				
Cat.	Nr.	% occ.																																																					
D	1	30,00%																																																					
C	1	100,00%																																																					

Note:

ATTIVITA' ORDINARIA 2025

CdR: Servizio economico finanziario

Servizi correlati al CdR

1. Economato e provveditorato	2. Farmacie	3. Servizio finanziario
4. Personale (gest. finanziaria)	5. Personale (gest. amministrativa)	6. Tributi
7. Controllo di gestione	8. Società Partecipate	

TORNA ALL'INDICE

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
Economato e provveditorato	n. acquisti economato a seguito buono d'ordine	39	31/12/2024	↔
	n. reintegri cassa economale	4	31/12/2024	↔

Note:

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
Farmacie	Ricavi vendita prestazioni A1		31/12/2024	↔
	utile dell'esercizio		31/12/2024	↔

Note:

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
Servizio finanziario	n. impegni di spesa	1.192	31/12/2024	↔
	n. liquidazioni	4.458	31/12/2024	↔
	n. mandati di pagamento	4.458	31/12/2024	↔
	n. accertamenti di entrata	1.241	31/12/2024	↔
	n. reversali di cassa	9.145	31/12/2024	↔
	n. verifiche di cassa	5	31/12/2024	↔
	n. variazioni di bilancio	7	31/12/2024	↔
	n. variazioni di PEG	3	31/12/2024	↑
	n. fatture registrate	2.320	31/12/2024	↔
	n. fatture emesse	583	31/12/2024	↔

Note:

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
Personale (gest. finanziaria)	n. cedolini elaborati	590	31/12/2024	↔

n. fatture emesse	583	31/12/2024	↔
-------------------	-----	------------	---

Note:

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
Personale (gest. finanziaria)	n. cedolini elaborati	590	31/12/2024	↔
	n. cud elaborati	118	31/12/2024	↔
	n. pensionamenti	1	31/12/2024	↑
	spesa complessiva del personale (Macroaggregato 01)	1.771.000	31/12/2024	↑

Note:

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
Personale (gest. amministrativa)	n. cessazioni dipendenti di ruolo	3	31/12/2024	↔
	n. visite mediche dipendenti	8	31/12/2024	↔
	n. buoni pasto dipendenti comunali emessi	1.453	31/12/2024	↑
	n. dipendenti partecipanti a corsi di formazione	43	31/12/2024	↔
	n. procedure selettive	1	31/12/2024	↑
	n. dipendenti a tempo indeterminato	43	31/12/2024	↔
	n. pratiche infortuni ed esoneri	1	31/12/2024	↓
	n. riunioni sindacali	3	31/12/2024	↔

Note:

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
Tributi	n. utenze TARI	9.587	31/12/2024	↔
	n. contribuenti Tarsu/Tariffa rifiuti	6.483	31/12/2024	↔
	n. avvisi di accertamento/liquidazione IMU emessi	510	31/12/2024	↔
	n. avvisi di accertamento Tarsu/Tariffa rifiuti emessi	0	31/12/2024	↔
	n. avvisi di liquidazione Tarsu/Tariffa rifiuti emessi	4.755	31/12/2024	↔
	% riscossione TARI	67	31/12/2024	↑
	n. accertamenti IMU annullati	7	31/12/2024	↔
	n. accertamenti IMU pagati	45	31/12/2024	↑
	Importo accertamenti IMU emessi	1.286.460	31/12/2024	↔

Controllo di gestione	n. centri di responsabilità	7	31/12/2024	↔
	n. report elaborati	3	31/12/2024	↔
	n. referti inviati alla Corte dei Conti	0	31/12/2024	↔

Note:

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
Società Partecipate	n. società/enti partecipate	5	31/12/2024	↔
	n. revisione società partecipate	1	31/12/2024	↔

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Maria Carla CORDONI	Centro di Responsabilità Servizio economico finanziario
--	---

Denominazione obiettivo 1. ACCRUAL	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
--	--

Descrizione obiettivo

La Riforma 1.15 del PNRR prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026. Il Ragioniere Generale dello Stato con determinazione n. 259 del 26 novembre 2024 ha individuato le amministrazioni pubbliche assoggettate agli adempimenti della fase pilota, di cui alla milestone M1C1-118 della Riforma 1.15 del PNRR, ai sensi delle disposizioni di cui all'articolo 10, commi 3 e 4, del decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113, convertito, con modificazioni, con la legge n. 143 del 7 ottobre 2024. Per consentire il raggiungimento dell'obiettivo previsto nel Target M1C1-117, relativo alla formazione del personale delle amministrazioni pubbliche, in vista dell'introduzione del nuovo sistema di contabilità accrual (fase pilota dal 1° gennaio 2025 e adozione dal 1° gennaio 2027) è stato aperto e messo a disposizione delle amministrazioni pubbliche il Portale della formazione di base sulla contabilità accrual. Il corso di formazione di base è riconosciuto ai fini della formazione obbligatoria prevista per il personale della pubblica amministrazione dalla Direttiva avente per oggetto la "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", emanata dal Ministro Zingrillo il 24 marzo 2023.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) []	Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo: []
--	---

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Aggiornamento professionale

Bisogni della collettività

Competenza contabile

Altre ricadute

Rispetto dei termini di adozione del nuovo sistema contabile

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	<i>1°trim</i>	<i>2°trim</i>	<i>3°trim</i>	<i>4°trim</i>	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading	Val. target	Val. min.	Val. effettivo	Note
<i>Descrizione</i>				
ISCRIZIONE AL PORTALE	15/02/2025	15/02/2025		
MONITORAGGIO FORMAZIONE	4	4		
N. PARTECIPANTI	6	6		

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	<i>Previste</i>	Personale	Risorse strumentali specifiche
E	Entrate correnti	Cat. Nr.	PC - Stampanti - collegamento Internet
S	Entrate c/capitale	% occ.	
S	Spese correnti	FUNZ. 1	
S	Spese c/capitale	IST 2	
		OPESP 3	
		SEGR 1	

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Maria Carla CORDONI	Centro di Responsabilità Servizio economico finanziario
--	---

Denominazione obiettivo 2. BANCA DATI TRIBUTARIA - VERIFICA	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
---	--

Descrizione obiettivo

Riduzione delle mancate consegne degli avvisi tributari mediante il servizio postale. E' in atto la verifica delle anagrafiche tributarie al fine di aggiornare gli indirizzi di recapito della corrispondenza tributaria.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo:
---	---

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Consegna della corrispondenza

Bisogni della collettività

Equità fiscale

Altre ricadute

Aggiornamento della banca dati

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	<i>1°trim</i>	<i>2°trim</i>	<i>3°trim</i>	<i>4°trim</i>	<i>Totale</i>
<i>Tempistica di realizzazione Prevista</i>	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Descrizione	Val. target	Val. min.	Val. effettivo	Note
<i>n. utenti segnalati per irreperibilità - trasferimento - errata numerazione civica</i>	50	40		

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	<i>Previste</i>	Personale	
E	Entrate correnti	Cat. Nr. % occ.	Risorse strumentali specifiche
E	Entrate c/capitale	ISTR 1 30,00%	PC - Stampanti - collegamento Internet
S	Spese correnti	OPESP 1 30,00%	
S	Spese c/capitale	LEVA CIVIC 2 40,00%	

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Maria Carla CORDONI	Centro di Responsabilità Servizio economico finanziario
--	---

Denominazione obiettivo 3. ACCESSO LIBERO UFFICIO TRIBUTI NELLA GIORNATA DEL MERCOLEDI	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
--	--

Descrizione obiettivo

A seguito della pandemia è stato instaurato il sistema di accesso da parte dei contribuenti mediante appuntamento e tale organizzazione è stata mantenuta anche in virtù del fatto che dal 2023 ad oggi il personale dell'ufficio tributi ha visto un turn-over di circa 8 mesi e pertanto era necessario permettere lo studio della pratica prima di interfacciarsi con il pubblico. Poichè da ottobre 2024 l'ufficio tributi è stato ricostituito si garantisce l'accesso libero nella giornata di mercoledì che coincide con il mercato cittadino.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo:
---	---

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati
Accesso libero all'ufficio tributi

Bisogni della collettività
Migliore accessibilità

Altre ricadute
Miglioramento dialogo con la cittadinanza

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	<i>1°trim</i>	<i>2°trim</i>	<i>3°trim</i>	<i>4°trim</i>	<i>Totale</i>
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading	Val. target	Val. min.	Val. effettivo	Note
<i>Descrizione</i> n. giornate di apertura senza appuntamento	40	36		
Registrazione utenti nelle giornate di apertura libera	SI			

Collegamento a risorse finanziarie	Collegamento ad altre risorse disponibili																																		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;"></th> <th style="width: 10%; text-align: center;"><i>Previste</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">E Entrate correnti</td> <td style="text-align: center; background-color: yellow;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Entrate c/capitale</td> <td style="text-align: center; background-color: yellow;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">S Spese correnti</td> <td style="text-align: center; background-color: yellow;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Spese c/capitale</td> <td style="text-align: center; background-color: yellow;"> </td> </tr> </tbody> </table>		<i>Previste</i>	E Entrate correnti		Entrate c/capitale		S Spese correnti		Spese c/capitale		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left; padding: 2px;">Personale</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%; text-align: left;"><i>Cat.</i></th> <th style="width: 10%; text-align: left;"><i>Nr.</i></th> <th style="width: 10%; text-align: left;"><i>% occ.</i></th> <th style="width: 70%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">ISTR</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">50,00%</td> <td style="padding: 2px;">PC - Stampanti - collegamento Internet</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">OPESP</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">50,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Personale			Risorse strumentali specifiche	<i>Cat.</i>	<i>Nr.</i>	<i>% occ.</i>		ISTR	1	50,00%	PC - Stampanti - collegamento Internet	OPESP	1	50,00%									
	<i>Previste</i>																																		
E Entrate correnti																																			
Entrate c/capitale																																			
S Spese correnti																																			
Spese c/capitale																																			
Personale			Risorse strumentali specifiche																																
<i>Cat.</i>	<i>Nr.</i>	<i>% occ.</i>																																	
ISTR	1	50,00%	PC - Stampanti - collegamento Internet																																
OPESP	1	50,00%																																	

Note:

Si presume accessi di circa 10 utenti/mese

OBIETTIVI 2025

Responsabile Maria Carla CORDONI	Centro di Responsabilità Servizio economico finanziario
--	---

Denominazione obiettivo 4. MONITORAGGIO PIAO 2025/2027	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
--	--

Descrizione obiettivo

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2021, n. 113 prevede l'obbligo, per tutte le PA, di adottare un Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO), di durata triennale (ed aggiornato annualmente), all'interno del quale è chiamata a definire più profili: obiettivi della performance; gestione del capitale umano; sviluppo organizzativo; obiettivi formativi e valorizzazione delle risorse interne; reclutamento; trasparenza ed anti-corruzione; pianificazione delle attività; accesso fisico e digitale; parità di genere; monitoraggio degli esiti procedurali e dell'impatto sugli utenti.

Il PIAO definisce la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati, dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) _____	Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo: _____
--	---

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Verifica dei risultati conseguiti

Bisogni della collettività

Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa

Altre ricadute

Trasparenza e coerenza dell'azione amministrativa

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	0,00%	50,00%	0,00%	50,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading	Val. target	Val. min.	Note
Monitoraggio PIAO infrannuale	30/6		Esecuzione del monitoraggio in concomitanza con la scadenza del 1° monitoraggio del controllo di gestione
Monitoraggio PIAO infrannuale	30/11		Esecuzione del monitoraggio in concomitanza con la scadenza del 2° monitoraggio del controllo di gestione

Collegamento a risorse finanziarie <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><i>Previste</i></td> <td style="width: 75%;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #90EE90;">E</td> <td>Entrate correnti</td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #90EE90;">E</td> <td>Entrate c/capitale</td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF0000;">S</td> <td>Spese correnti</td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF0000;">S</td> <td>Spese c/capitale</td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> </table>		<i>Previste</i>		E	Entrate correnti		E	Entrate c/capitale		S	Spese correnti		S	Spese c/capitale		Collegamento ad altre risorse disponibili <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left; padding-left: 5px;"><i>Personale</i></th> <th colspan="2" style="text-align: left; padding-left: 5px;"><i>Risorse strumentali specifiche</i></th> </tr> <tr> <th style="font-size: small;">Cat.</th> <th style="font-size: small;">Nr.</th> <th style="font-size: small;">% occ.</th> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>FUNZ.</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">100,00%</td> <td colspan="2" style="padding-left: 5px;"><i>PC - Stampanti - collegamento Internet</i></td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td colspan="2"> </td> </tr> </table>	<i>Personale</i>			<i>Risorse strumentali specifiche</i>		Cat.	Nr.	% occ.			FUNZ.	1	100,00%	<i>PC - Stampanti - collegamento Internet</i>											
	<i>Previste</i>																																								
E	Entrate correnti																																								
E	Entrate c/capitale																																								
S	Spese correnti																																								
S	Spese c/capitale																																								
<i>Personale</i>			<i>Risorse strumentali specifiche</i>																																						
Cat.	Nr.	% occ.																																							
FUNZ.	1	100,00%	<i>PC - Stampanti - collegamento Internet</i>																																						

Note:

Il Monitoraggio viene eseguito mediante la compilazione del questionario ed interito nella Sezione 5 del PIAO 2025/2027

ATTIVITA' ORDINARIA 2025

CdR: Sviluppo del territorio

Servizi correlati al CdR

1. Edilizia privata e urbanistica

TORNA ALL'INDICE

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
Edilizia privata e urbanistica	m3 di piani particolareggiati predisposti su iniziativa privata	0	31/12/2024	↑
	n. permessi di costruire rilasciati (compresi quelli in accertamenti di conformità)	9	31/12/2024	↔
	n. di CIL, CILA e SCIA ricevute	282	31/12/2024	↓
	n. sopralluoghi per abusi edilizi	18	31/12/2024	↔
	n. richieste relative a condoni edilizi pregressi	0	31/12/2024	↔
	n. variazioni al regolamento edilizio	0	31/12/2024	↑
	n. sanzioni amministrative per abusivismo edilizio	91	31/12/2024	↓
	n. postazioni informatiche	58	31/12/2024	↑
	spesa sostenuta per manutenzione sistemi informatici	136.747	31/12/2024	↔
	n. ticket aperti per verifica funzionamento aggiornamento applicativi informatici	107	31/12/2024	↔
	n. server		31/12/2024	

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Eleonora BERSANI	Centro di Responsabilità Sviluppo del territorio
---	--

Denominazione obiettivo 1. IDONEITA' ALLOGGIATIVA: VERIFICA NUCLEO PRESENTE NELL'ALLOGGIO TRAMITE PORTALE APKAPPA	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
---	--

Descrizione obiettivo Verifica diretta, tramite portale APKAPPA secondo istruzioni codificate con ufficio anagrafe
--

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico Assessore Altomonte Matteo Peso ponderato dell'obiettivo:
---	--

Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati
Equità sociale Bisogni della collettività Controllo regolarità istanze presentate Altre ricadute Controlli successivi per servizi vigilanza ed anagrafe

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading				
Descrizione	Val. target	Val. min.		Note
n. pratiche idoneità alloggiativa verificate su presntate	100%	50%		

Collegamento a risorse finanziarie <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;"></th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Previste</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">E Entrate correnti</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"><input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Entrate c/capitale</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"><input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">S Spese correnti</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"><input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Spese c/capitale</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"><input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>		Previste	E Entrate correnti	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	Entrate c/capitale	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	S Spese correnti	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	Spese c/capitale	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	Collegamento ad altre risorse disponibili <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left; padding: 2px;">Personale</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Cat.</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Nr.</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">% occ.</th> <th style="padding: 2px;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">D</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">C</td> <td style="padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;">10,00%</td> <td style="padding: 2px;">pc, collegamento ad anagrafe con Hypersic</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">B</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">A</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </tbody> </table>	Personale			Risorse strumentali specifiche	Cat.	Nr.	% occ.		D				C	1	10,00%	pc, collegamento ad anagrafe con Hypersic	B				A			
	Previste																																		
E Entrate correnti	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>																																		
Entrate c/capitale	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>																																		
S Spese correnti	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>																																		
Spese c/capitale	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>																																		
Personale			Risorse strumentali specifiche																																
Cat.	Nr.	% occ.																																	
D																																			
C	1	10,00%	pc, collegamento ad anagrafe con Hypersic																																
B																																			
A																																			

Note: <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>

OBIETTIVI 2025

Responsabile Eleonora BERSANI	Centro di Responsabilità Sviluppo del territorio
---	--

Denominazione obiettivo 2. AGGIORNAMENTO DATABASE PRATICHE EDILIZIE PER SUCCESSIVA CONSULTAZIONE ACCESSO ATTI ANNI 2018/2022	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
--	--

Descrizione obiettivo
 Implementazione database finalizzato a facilitare la ricerca delle pratiche edilizie da parte dei professionisti in fase di richiesta accesso atti

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <div style="background-color: yellow; height: 20px; width: 100%;"></div>	Referente politico Assessore Altomonte Matteo Peso ponderato dell'obiettivo: <div style="background-color: yellow; width: 50px; height: 15px; display: inline-block;"></div>
---	--

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
Facilitazione ricerche pratiche edilizie
Bisogni della collettività
Verifica conformità immobili
Altre ricadute
Controllo territorio dal putno di vista edilizio

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading				
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note	
n. pratiche caricate in database	500	250	Inserimento estremi protocollazione pratica	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
Previste			Personale		
Cat.	Nr.	% occ.	Cat.	Nr.	% occ.
E	Entrate correnti	<div style="background-color: yellow; width: 50px; height: 15px;"></div>	D		
E	Entrate c/capitale	<div style="background-color: yellow; width: 50px; height: 15px;"></div>	C	2	20,00%
S	Spese correnti	<div style="background-color: yellow; width: 50px; height: 15px;"></div>	B		
S	Spese c/capitale	<div style="background-color: yellow; width: 50px; height: 15px;"></div>	A		
			<i>Risorse strumentali specifiche</i>		
			pc, macchina (per recupero pratiche)		

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Eleonora BERSANI	Centro di Responsabilità Sviluppo del territorio
---	--

Denominazione obiettivo 3. APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO	Missione istituzionale Assetto e utilizzazione del territorio
--	---

Descrizione obiettivo
 il regolamento era stato già depositato nel 2020 da parte del professionista incaricato. Oggi è necessario aggiornarlo e procedere con l'iter approvativo ai sensi della normativa vigente

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <div style="background-color: #ffff00; height: 20px; width: 100%;"></div>	Referente politico Assessore Edilizia Privata Altomonte Matteo Peso ponderato dell'obiettivo: <div style="background-color: #ffff00; width: 50px; height: 15px;"></div>
--	---

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
Aggiornamento regolamento alla normativa odierna
Bisogni della collettività
Aggiornamento al fabbisogno
Altre ricadute
Rispetto della normativa vigente

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
aggiornamento primo semestre	30/6		
iter approvativo terzo trimestre - Predisposizione bozza regolamento	30/9		In collaborazione con professionista Incaricato
iter approvativo quarto trimestre - Presentazione in Giunta Comunale	31/12		

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Personale	Cat. Nr.	% occ.
E	Entrate correnti		D 1	10,00%
	Entrate c/capitale		C 2	10,00%
S	Spese correnti		B	
	Spese c/capitale		A	

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Eleonora BERSANI	Centro di Responsabilità Sviluppo del territorio
---	--

Denominazione obiettivo 4. APPROVAZIONE REGOLAMENTO RIGENERAZIONE URBANA	Missione istituzionale Assetto e utilizzazione del territorio
--	---

Descrizione obiettivo Applicazione normativa regionale
--

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <div style="background-color: #ffff00; height: 20px; width: 100%;"></div>	Referente politico Assessore Edilizia Privata Altomonte Matteo Peso ponderato dell'obiettivo: <div style="background-color: #ffff00; width: 50px; height: 15px;"></div>
--	---

Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Aggiornamento regolamento alla normativa odierna Bisogni della collettività Aggiornamento al fabbisogno Altre ricadute Rispetto normativa vigente
--

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading			
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
<i>approfondimento primo trimestre</i>	31/3		
<i>approfondimento metodologico del sistema derogatorio secondo trimestre</i>	30/6		
<i>iter approvativo terzo trimestre - Redazione bozza regolamento</i>	30/9		
<i>iter approvativo quarto trimestre - Presentazione in Giunta Comunale</i>	31/12		

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	<i>Previste</i>	Personale	Risorse strumentali specifiche
E	Entrate correnti	Cat. Nr. % occ.	
	Entrate c/capitale	D 1 10,00%	
S	Spese correnti	C 2 10,00%	
	Spese c/capitale	B	
		A	

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Eleonora BERSANI	Centro di Responsabilità Sviluppo del territorio
---	--

Denominazione obiettivo 5. SOPRALLUOGHI, CONGIUNTAMENTE CON POLIZIA LOCALE, SU CANTIERI PRIVATI CON PRATICA DEPOSITATA	Missione istituzionale
--	-----------------------------------

Descrizione obiettivo verifica congruità pratica presentata

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) 	Referente politico
	Peso ponderato dell'obiettivo:

Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati
Bisogni della collettività
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading				
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note	
sopralluoghi	20	20		

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	<i>Previste</i>		Personale		Risorse strumentali specifiche
 Entrate correnti	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>		Cat. Nr.	% occ.	
 Entrate c/capitale	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>		D		
 Spese correnti	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>		C	2	10,00%
 Spese c/capitale	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>		B		strumentazione per rilievo , macchina
			A		

Note:

ATTIVITA' ORDINARIA 2025

CdR: Vigilanza

Servizi correlati al CdR

1. **Polizia municipale** 2. **Protezione civile**

TORNA ALL'INDICE

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
Polizia municipale	n. sanzioni elevate per infrazioni al codice della strada	3.832	31/12/2024	↔
	n. sinistri stradali rilevati	32	31/12/2024	↔
	n. accertamenti anagrafici	834	31/12/2024	↔
	n. ordinanze viabilità	93	31/12/2024	↔
	n. presenze ai mercati cittadini	103	31/12/2024	↔
	n. servizi di ordine pubblico per cortei/manifestazioni	5	31/12/2024	↔
	n. impieghi autovelox	18	31/12/2024	↔

Note:

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
Protezione civile	n. volontari coinvolti	32	31/12/2024	↔
	n. esercitazioni / addestramenti	1	31/12/2024	↔

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Flavio GRASSI	Centro di Responsabilità Vigilanza
--------------------------------------	--

Denominazione obiettivo 1. CONTROLLO DEL TERRITORIO NELLE ORE SERALI	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
--	---

Descrizione obiettivo
 SI INTENDE CREARE UN PROGETTO PER CONSENTIRE ALLA POLIZIA LOCALE DI ESEGUIRE CONTROLLI DEL TERRITORIO NELLE ORE SERALI.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) RIFERIMENTO A PROGRAMMA DI MANDATO (PRIORITA' PER L'AMMINISTRAZIONE)	Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo:
---	---

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
 L'ORDINE, LA SICUREZZA E UNA VIABILITA' ORDINATA SONO I FONDAMENTI DEL VIVERE CIVILE.
Bisogni della collettività
 VIVERE IN UN CONTESTO CIVILE ED ORDINATO
Altre ricadute
 MAGGIORE SICUREZZA PER LA CITTADINANZA

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading				
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note	
n. turni serali realizzati	25	15	N. 6 AGENTI COINVOLTI	

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili		
Previste		Personale		Risorse strumentali specifiche
E		Cat.	Nr.	% occ.
Entrate correnti		D	1	
Entrate c/capitale		C	8	
S		B		
Spese correnti		A		
Spese c/capitale				

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Flavio GRASSI	Centro di Responsabilità Vigilanza
--------------------------------------	--

Denominazione obiettivo 3. EDUCAZIONE STRADALE NEGLI ISTITUTI SCOLASTICI	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
--	---

Descrizione obiettivo

DIVULGARE L'IMPORTANZA DEL RISPETTO DELLE REGOLE SIA PER QUANTO RIGUARDA IL CODICE DELLA STRADA CHE PER QUANTO RIGUARDA L'EDUCAZIONE CIVICA.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) PRIORITA' DELL'AMMINISTRAZIONE	Referente politico VICE SINDACO/ASSESSORE AL SERVIZIO ISTRUZIONE BONESCHI ELEONORA Peso ponderato dell'obiettivo:
---	--

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

SUPPORTO EDUCATIVO PER FAVORIRE LA CRESCITA DEI PIU' GIOVANI

Bisogni della collettività

MAGGIORE CONSAPEVOLEZZA NEL RISPETTO DELLE REGOLE

Altre ricadute

SOCIETA' MIGLIORE LAVORANDO SUI SOGGETTI PIU' GIOVANI

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading				
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note	
Classi coinvolte a.s. 2024/2025 - 2025/2026	12	8	NR. 4 AGENTI	
n. incontri	10	5	NR. 4 AGENTI	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	<i>Previste</i>		Personale		
E	Entrate correnti		Cat. Nr.	% occ.	Risorse strumentali specifiche
E	Entrate c/capitale		D 1	10,00%	CONI E MATERIALE SEGNALETICO PER SIMULARE PERCORSI STRADA
S	Spese correnti		C 8	90,00%	MATERIALE SONORO E FOTOGRAFICO PER LA LEZIONE
S	Spese c/capitale		B		
			A		

Note:

OBIETTIVI 2025					
Responsabile Flavio GRASSI		Centro di Responsabilità Vigilanza			
Denominazione obiettivo 4. CONTROLLO CANTIERI EDILI		Missione istituzionale Assetto e utilizzazione del territorio			
Descrizione obiettivo CONTROLLI ALLE ATTIVITA' EDILIZIE					
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) PRIORITA' AMMINISTRAZIONE		Referente politico ASSESSORE AL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ALTOMONTE MATTEO Peso ponderato dell'obiettivo:			
Risultato atteso: <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i> CONTROLLO ATTIVITA' EDILE AFFINCHE' VENGANO RISPETTATI GLI STRUMENTI URBANISTICI <i>Bisogni della collettività</i> ORDINE E SICUREZZA <i>Altre ricadute</i> NUOVE COSTRUZIONI E RISTRUTTURAZIONI EDILIZIE MONITORATE E IMPLEMENTO ONERI COMUNALI					
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%
Indicatori (parametri) e grading					
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note		
Efficacia sopralluogi	20	10	CON LA COLLABORAZIONE DEI TECNICI COMUNALI CONTROLLI AI CANTIERI EDILI		
Verifiche sui cantieri sensibili	100%				
Collegamento a risorse finanziarie					
	Previste				
E Entrate correnti					
E Entrate c/capitale					
S Spese correnti					
S Spese c/capitale					
Collegamento ad altre risorse disponibili					
Personale	Cat.	Nr.	% occ.	Risorse strumentali specifiche	
	D	1	10,00%	STRUMENTI URBANISTICI	
	C	8	90,00%		
Note: Sensibili sono i cantieri segnalati da Stakeholder sia interni che esterni all'Ente					

Con Deliberazione di Giunta n. 10 del 26/01/2023 ad oggetto “Decreto Legislativo n. 198 del 11/04/2006 – **Codice delle pari opportunità tra uomo e donna – Aggiornamento delle Azioni positive per il triennio 2023-2025**” è stato approvato tale documento per armonizzare l’attività dell’Ente al perseguimento e all’applicazione del diritto degli uomini e delle donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Nota giuridica: Seppur non obbligatoria la compilazione di questa sottosezione per gli enti con meno di 50 dipendenti, il Comune di Sant’Angelo Lodigiano ha ritenuto utile la sua predisposizione per favorire la massima trasparenza e per ottenere i dati più attendibili e realistici possibili in merito alle valutazioni e per la distribuzione della retribuzione di risultato ai propri dipendenti.

Per tali ragioni l’Amministrazione Comunale ha ritenuto doveroso di procedere ugualmente alla sua predisposizione conformemente altresì ai suggerimenti contenuti in numerose deliberazioni di varie Sezioni di Controllo Regionali della Corte dei Conti.

Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e Trasparenza

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza è stato approvato con Deliberazione di Giunta n. 19 del 30/01/2025.

Il Piano recentemente approvato con Deliberazione della Giunta del Comune di Sant'Angelo Lodigiano si pone quale aggiornamento annuale del precedente Piano anticorruzione e per la trasparenza per il periodo 2024/2026, approvato con deliberazione Commissariale della Giunta Comunale n. 36/2024, e potrà essere oggetto di ulteriore adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale, anche a seguito:

- a) delle direttive emanate o delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- b) delle indicazioni da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del Piano, ai sensi della Legge 190/2012;

Il Piano è predisposto dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza, ruolo attribuito al Segretario Comunale con delibera di Giunta n. 21 del 27/02/2013.

Per le finalità proprie del PIAO, si rileva poi che correttamente il PTPCT è correttamente uniformato agli aggiornamenti al PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) ha durata triennale e viene aggiornato annualmente ed allo stesso modo riporta in maniera articolata le modalità relative all'accesso civico ed alla trasparenza in particolar modo relativamente alle pubblicazioni obbligatorie ed agli obblighi specifici.

Il PTPCT 2025-2027 approvato è composto di n. 7 capitoli articolati in varie sottosezioni specifiche che disciplinano ogni aspetto con un elevato livello di dettaglio.

In appendice al presente documento viene allegato integralmente il documento ed i relativi allegati:

Allegato A: Mappatura dei processi e catalogo dei rischi	Sono stati catalogati n. 105 processi
Allegato B: Analisi dei rischi	Sono stati catalogati n. 105 ipotesi di rischio
Allegato C: Individuazione e programmazione delle misure	Sono state individuate e programmate n. 105 possibili misure da intraprendere per la valutazione, la prevenzione e la programmazione delle misure indicate
Allegato C1: Individuazione delle principali misure per aree di rischio	Sono indicate tutte le misure di trasparenza per ciascuno dei n. 105 processi che deve essere attuata immediatamente ed i controlli che debbono essere effettuati. La formazione, altresì, deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
Allegato D: Misure di trasparenza	Sono indicate tutte le misure ed i richiami normativi da rispettare, obblighi e tempestività dell'aggiornamento
Allegato E: Patto di Integrità	Documento approvato dal Commissario Straordinario con Deliberazione n. 16 del 08/02/2024

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della presente sottosezione comunque avverrà solo 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.

Nota giuridica: Preso atto che ANAC con un proprio comunicato in data 2/05/2022 ha chiarito che si può confermare il previgente PTPCT se coerente con il PNA e se non ci sono stati episodi di mala amministrazione.

Sezione. 3 Organizzazione e capitale umano

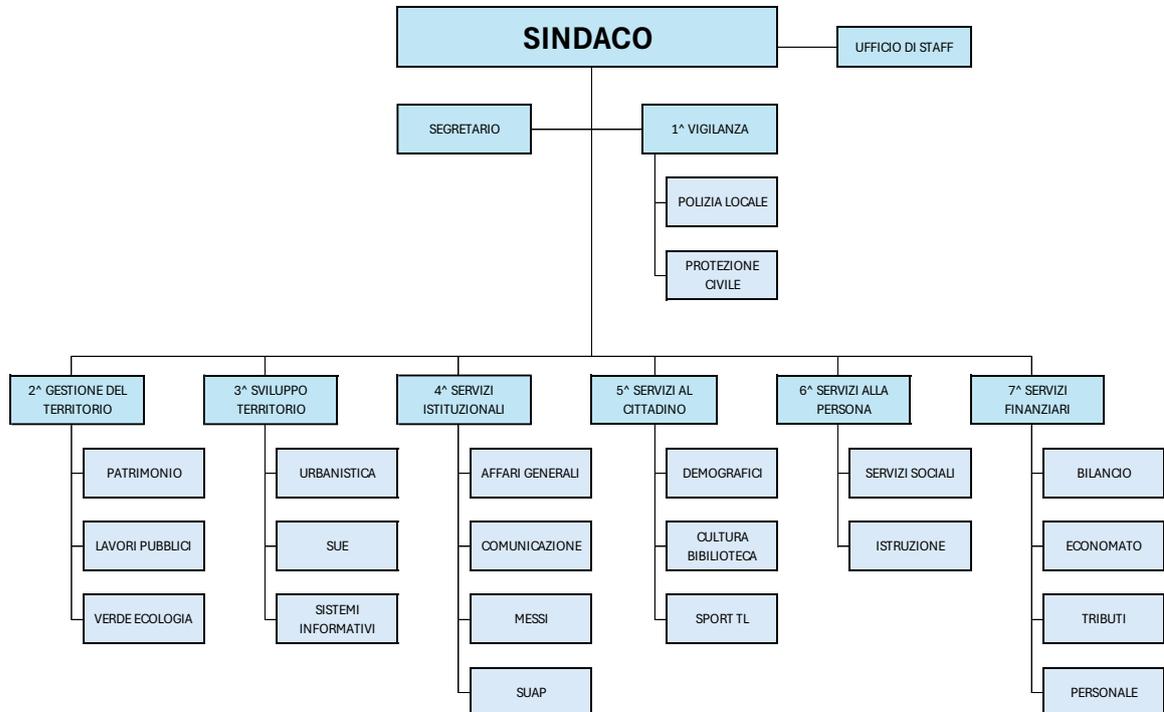
Sottosezione di programmazione della struttura organizzativa

Con Deliberazione di Giunta n. 7 del 27/06/2024 avente ad oggetto *“Riorganizzazione degli Uffici e sei servizi comunali”* la Giunta Comunale ha deciso di dotarsi di una nuova organizzazione tenendo ovviamente conto della dotazione organica esistente e delle limitazioni in vigore sul reclutamento del personale.

La revisione dell’organizzazione dell’Ente è avvenuta in concomitanza con la cessazione dal servizio per pensionamento del Dirigente unico e, successivamente, con l’insediamento dell’Amministrazione Comunale avvenuto l’11/6/2024.

La definizione dell’assetto organizzativo fornisce anche la base per l’individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Servizi) e per l’attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa.

L’Organizzazione dell’Ente ancor oggi ricalca lo schema di suddivisione in Aree funzionali con assetto basato su n. 7 aree funzionali sotto la Direzione di altrettanti responsabili (articolazione in Servizi ed Uffici) che gestiscono le sotto-aree di competenza, oltre all’Area Vigilanza di stretta dipendenza dal Sindaco così come rappresentato



Dal 30 luglio 2024 con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 è stata approvata la nuova impostazione della struttura organizzativa..

L'Amministrazione Comunale ha ritenuto necessario un forte coinvolgimento degli apicali dell'Ente in un percorso formativo finalizzato a ridefinire il miglior assetto organizzativo per rispondere efficacemente agli obiettivi amministrativi.

Tale nuovo modello, rappresentato nel diagramma (sopra) è sicuramente un modello organizzativo orientato alla performance e tale da stimolare il perseguimento degli obiettivi di efficacia ed efficienza istituzionalmente demandati agli Enti locali.

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce altresì la base per l'individuazione delle responsabilità di Direzione delle unità organizzative primarie (Servizi) e per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa.

Del resto anche relativamente alla formazione che l'Amministrazione ha pensato e iniziato ad organizzare per i propri dipendenti si è pensato che il core-business dell'operazione fosse trasferire ai partecipanti vere e proprie capacità operative, nonché specifici strumenti organizzativi e tecniche di lavoro.

Al vertice delle aree indicate vengono nominati dei Responsabili apicali di servizio a cui compete *“lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa”*.

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL, del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 157 del 3/11/2018 ed integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 27/6/2024 sono state individuate le Posizioni di Elevata Qualificazione attribuite, con decreti per l'anno 2025, i sottoelencati Responsabili:

Decreto n. 24/2024 fino al 31/12/2025	Responsabile Servizio 1^ Vigilanza	Grassi Flavio
Decreto n. 22/2024 fino al 31/12/2025	Responsabile Servizio 2^ Gestione del Territorio	Porcari Stefano
Decreto n. 20/2024 fino al 31/12/2025	Responsabile Servizio 3^ Sviluppo del Territorio	Bersani Eleonora Antonia
Decreto n. 23/2024 fino al 31/12/2025	Responsabile Servizio 4^ Servizi Istituzionali	Maestri Giovanna
Decreto n. 25/2024 fino al 31/12/2025	Responsabile Servizio 5^ Servizi al Cittadino	Arati Mauro
Decreto n. 19/2024 fino al 31/12/2025	Responsabile Servizio 6^ Servizi Alla Persona	Bracchi Giuseppina
Decreto n. 21/2024 fino al 31/12/2025	Responsabile Servizio 7^ Servizio Economico Finanziario	Cordoni Maria Carla

La distribuzione del personale nei diversi servizi comunali aggiornato alla data del 1/1/2025 per le singole Aree funzionali è strutturata nel modo seguente:

Area funzionale	Dotazione organica	Posti ricoperti al 1/1/2025
Servizio 1^ Vigilanza	9	9
Servizio 2^ Gestione del Territorio	8	8
Servizio 3^ Sviluppo del Territorio	3	3
Servizio 4^ Servizi Istituzionali	5	5
Servizio 5^ Servizi al Cittadino	6	6
Servizio 6^ Servizi Alla Persona	5	5
Servizio 7^ Servizio Economico Finanziario	6	6
Ufficio di Staff ²	1	1
Totali	44	44

La distribuzione del personale nel dettaglio di ogni singolo servizio comunale aggiornata è riportata anche nella Nota di Aggiornamento al DUP 2025/2027 come evidenziata nello schema seguente:

² A tempo determinato

Servizio 1: VIGILANZA (Polizia Locale – Protezione Civile)			Servizio 2: GESTIONE DEL TERRITORIO (Patrimonio – Lavori Pubblici – Verde - Ecologia)		
AREA – EX Categoria	Previsti in dotazione organica	N. in servizio al 1/1/2025	AREA – EX Categoria	Previsti in dotazione organica	N. in servizio al 1/1/2025
OPERATORI	0	0	OPERATORI	0	0
OPERATORI ESPERTI	0	0	OPERATORI ESPERTI	4	4
ISTRUTTORI	8	8	ISTRUTTORI	3	3
FUNZIONARI EQ	1	1	FUNZIONARI EQ	1	1
Servizio 3 – SVILUPPO DEL TERRITORIO (Urbanistica – S.U.E. – Sistemi Informativi)			Servizio 4 – ISTITUZIONALE (Affari Generali – Comunicazione – Messì – S.U.A.P.)		
AREA – EX Categoria	Previsti in dotazione organica	N. in servizio al 1/1/2025	AREA – EX Categoria	Previsti in dotazione organica	N. in servizio al 1/1/2025
OPERATORI	0	0	OPERATORI	0	0
OPERATORI ESPERTI	0	0	OPERATORI ESPERTI	1	1
ISTRUTTORI	2	2	ISTRUTTORI	3	3
FUNZIONARI EQ	1	1	FUNZIONARI EQ	1	1
Servizio 5 – SERVIZI AL CITTADINO (Demografici – Cultura – Biblioteca – Sport TL)			Servizio 6 – SERVIZI ALLA PERSONA (Servizi Sociali – Istruzione)		
AREA – EX Categoria	Previsti in dotazione organica	N. in servizio al 1/1/2025	AREA – EX Categoria	Previsti in dotazione organica	N. in servizio al 1/1/2025
OPERATORI	0	0	OPERATORI	0	0
OPERATORI ESPERTI	1	1	OPERATORI ESPERTI	0	0
ISTRUTTORI	5	5	ISTRUTTORI	4	4
FUNZIONARI EQ	1	1	FUNZIONARI EQ	1	1
Servizio 7 - ECONOMICO – FINANZIARIO			UFFICIO DI STAFF³		
AREA – EX Categoria	Previsti in dotazione organica	N. in servizio al 1/1/2025	AREA – EX Categoria	Previsti in dotazione organica	N. in servizio al 1/1/2025
OPERATORI	0	0	OPERATORI	0	0
OPERATORI ESPERTI	3	3	OPERATORI ESPERTI	0	0
ISTRUTTORI	2	2	ISTRUTTORI	0	0
FUNZIONARI EQ	1	1	FUNZIONARI EQ	1	1
TOTALE					
AREA – EX Categoria	Previsti in dotazione organica	N. in servizio al 1/1/2025			
OPERATORI	0	0			
OPERATORI ESPERTI	9	9			
ISTRUTTORI	27	27			
FUNZIONARI EQ	8	8			
TOTALE	44	44			

³ A tempo determinato

All'1/1/2025 il personale in servizio è il medesimo di quello rilevato alla data di presentazione della 1^ NOTA DI AGGIORNAMENTO DUP (novembre 2024) pari a n. 43 dipendenti di ruolo + n. 1 dipendente a tempo determinato oltre al segretario generale.

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Non adottato in quanto trattasi di adempimento non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti.

L'obiettivo dell'ente è comunque quello di consentirlo, su richiesta del dipendente e in relazione al servizio svolto, al fine di migliorare il benessere organizzativo del personale, garantire comunque la continuità operativa dei servizi dell'Ente e fornire quindi in definitiva al dipendente un utile strumento conciliativo dei tempi di vita e di lavoro.

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale indica la consistenza di personale al 31.12 dell'anno precedente a quello di adozione del Piano suddiviso per inquadramento professionale ed evidenzia le strategie di formazione del personale, le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo.

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale risulta approvato con la Deliberazione della Giunta n. 18 del 30/01/2025 ed evidenzia la consistenza dei dipendenti in servizio e dei posti da ricoprire nel triennio 2025/2027.

In sede di predisposizione del PIAO 2025/2027 è stata verificata la capacità assunzionale di cui all'art. 33, comma 4, D.L. 34/2019 e del D.P.C.M. 17/3/2020, oltre, alla sostenibilità economica della spesa sul bilancio pluriennale 2025/2027.

Nell'ambito della programmazione 2025/2027 sono state previste, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzione a tempo indeterminato e di lavoro flessibile le seguenti modifiche al Piano vigente e sottoindicato.

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2025

N.	Unità	Categoria	Settore	Profilo	Tipol. di assunzione
1	1	Ex B	2° Gestione del territorio	Operatore esperto	Contratto a tempo indeterminato
2	1	Ex B	2° Gestione del territorio	Operatore esperto	Contratto a tempo indeterminato
3	1	Ex D	6° Servizi alla persona	Assistente sociale	Contratto a tempo indeterminato
4	1	Ex C	1° Vigilanza	Agente Polizia Locale	Contratto a tempo indeterminato

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2026

N.	Unità	Categoria	Settore	Profilo	Tipologia assunzione
1	1	Ex C	1° Vigilanza	Agente polizia locale	Contratto a tempo indeterminato
2	1	Ex D	2° Gestione del territorio	Funzionario	Contratto a tempo indeterminato

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2027

Al momento per l'anno **2027** non sono previste nuove assunzioni.

La spesa derivante dalla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027, per le nuove assunzioni a tempo indeterminato, calcolata in base alla definizione di cui all'art. 2, comma 1. lett. a), del D.P.C.M. 17/03/2020, è pari a **Euro 184.302,35**, così distinta:

- **Euro 118.933,08** per le nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2025 (compresa la quota di trattamento economico accessorio del personale, secondo la disciplina di cui all'art. 33, comma 2, ultimo periodo, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i.;
- **Euro 65.369,27** per le nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2026 (compresa la quota di trattamento economico accessorio del personale, secondo la disciplina di cui all'art. 33, comma 2, ultimo periodo, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i.;

- **Euro ZERO** per le nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2026 (compresa la quota di trattamento economico accessorio del personale, secondo la disciplina di cui all'art. 33, comma 2, ultimo periodo, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i.

Nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile (art. 9, co 28 D.L. 78/2010 e art. 36 D.Lgs n. 165/2001) e, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di contenimento della spesa di personale, nel triennio 2024/2026 sono comunque consentiti:

- Eventuali sostituzioni di personale cessato;
- Eventuali incrementi del monte ore settimanale di figure con rapporto di lavoro a tempo parziale, da valutare su richiesta da parte del personale interessato;
- Trasferimenti interni di personale, nel rispetto della normativa e dei contratti collettivi vigenti.

Nell'ambito della copertura del Fabbisogno oltre a quanto specificamente previsto nel citato Piano, si provvederà anche a favorire modalità di copertura attraverso progressioni verticali per valorizzare le professionalità interne e le capacità acquisite nel corso degli anni dal personale comunale.

FORMAZIONE

L'aggiornamento costante del personale è uno degli aspetti fondamentali della gestione delle risorse umane. In ambito di pubblica amministrazione, poi, esso è particolarmente necessario a fronte del frequentissimo rinnovarsi delle norme che regolano il funzionamento e l'attività degli Enti Locali.

L'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi all'utenza.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata

anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

L'attività di formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Si ritiene quindi necessario provvedere a fornire al personale dipendente il più ampio ventaglio di strumenti utili alla formazione e all'aggiornamento, al fine di garantire un'adeguata prestazione professionale e soprattutto una azione amministrativa aderente ai dettati normativi. Oltre alla formazione interna, si conferma l'utilità di partecipare ad eventi sia in modalità webinar sia in aula, per avere un confronto diretto con i docenti e gli altri partecipanti agli incontri.

Attori della formazione:

- Segretario Comunale: è coinvolto nei processi di formazione in particolare per l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento;
- Responsabili di Settore: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, gestione del budget relativo alla formazione;

- Dipendenti: sono i destinatari della formazione;
- Docenti. Il comune può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nel Segretario Comunale e nei Responsabili di Settore, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.

In coerenza poi con la nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano del Ministero della Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 che si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023) il Comune di Sant'Angelo Lodigiano implementerà a breve ulteriormente ogni aspetto in materia. Difatti "Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita del nostro personale e per le amministrazioni pubbliche". Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall'**offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA**. La formazione è uno specifico **obiettivo di performance**, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore **alle 40 ore di formazione pro-capite annue** conseguite dai dipendenti. Così i dirigenti sono i veri "gestori" del personale pubblico a cui è affidata la responsabilità di prendersi cura delle proprie persone e creare uno spirito di squadra. La Direttiva si inserisce nel quadro più ampio delle attività adottate dal Dipartimento della funzione pubblica in materia di formazione come il rafforzamento della piattaforma Syllabus, il rilancio dei Poli formativi territoriali per supportare percorsi formativi professionalizzanti.

Sezione 4. Monitoraggio

Sebbene tale sezione del PIAO non sia espressamente disposta tra gli obblighi normativi per i comuni con un numero di dipendenti inferiore a 50 (cinquanta), il Comune di Sant'Angelo Lodigiano nell'ottica della massima trasparenza, del miglioramento dei servizi offerti e rapporto tra l'Ente ed i cittadini ritiene che la funzione di monitoraggio sia funzionale alla pianificazione e programmazione annuale nonché necessaria per l'erogazione di istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi in genere.

Il monitoraggio del Piano Integrato di attività ed Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, co. 3 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, co 1, lett. b) del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC (PNA), relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione delle performance (OIV) di cui all'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi della performance.

Nel corso del triennio 2025-2027 verrà rilevata, elaborata e pubblicata la customer satisfaction dei cittadini /utenti al fine di acquisire informazioni ed indicazioni utili per migliorare i servizi pubblici erogati (per tale ragione si renderanno disponibili presso gli uffici aperti al pubblico brevi questionari in forma anonima per valutare il gradimento

del servizio ottenuto o altre modalità atte a raccogliere il gradimento dei servizi offerti). Tali dati saranno poi rielaborati dal NdV e resi disponibili come dato aggregato.

La sfida da affrontare per il triennio 2025-2027 per il Comune di Sant'Angelo Lodigiano sarà quella di proporre altresì una metodologia di lavoro che garantisca una ulteriore semplificazione ed il coordinamento dei tempi e delle modalità del monitoraggio.

Il primo passo è riuscire a:

- raccordare le scadenze e fare coincidere quelle facoltative con le obbligatorie;
- informatizzare le modalità di monitoraggio.

Per tali ragioni nella pagina successiva è riprodotta la scheda di monitoraggio delle attività del PIAO.

COMUNE DI SANT'ANGELO LODIGIANO	SCHEDA MONITORAGGIO PIAO		Monitoraggio PIAO N°: Data Valutazione: Data emissione:
AREA:	UFFICIO:		
Team di Valutazione:	Funzione:		
Partecipanti:	Funzione:		
SEZIONE 2.2 PERFORMANCE - PIAO			
MONITORAGGIO PIANO DEGLI OBIETTIVI: Verificare le scadenze di monitoraggio indicate per ogni obiettivo e controllare che siano stati predisposti i report per l'elaborazione dei dati da parte del CdG			
N°	DOMANDA	Risultato	DESCRIZIONE
1.1	Conoscenza degli obiettivi – Il personale dell'ufficio è a conoscenza degli obiettivi di performance annuali e delle relative scadenze?		Il Piano della Performance si trova in questo percorso: Amministrazione trasparente/Performance/Piano delle Performance
1.2	Monitoraggio operativo – Sono stati predisposti strumenti o report periodici per monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi?		
1.3	Stato di raggiungimento – Qual è l'attuale livello di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target stabiliti? Sono presenti scostamenti significativi?		
1.4	Azioni correttive – In caso di ritardi o criticità nel raggiungimento degli obiettivi, sono state adottate misure correttive tempestive ed efficaci?		
1.5	Adeguatezza indicatori - gli indicatori approvati nel piano sono adeguati/validi/opportuni?		
SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI - PIAO			
ATTUAZIONE MISURE GENERALI E SPECIFICHE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: Verificare se le misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione siano comprese e applicate			
N°	DOMANDA	Risultato	DESCRIZIONE
2.1	Conoscenza della Disciplina di Prevenzione della Corruzione - Il personale è a conoscenza della disciplina attuale e delle misure di prevenzione della corruzione applicabile all'ufficio?		Il PIAO - Sezione Anticorruzione si trova in Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali
2.2	Formazione e aggiornamento – I dipendenti hanno partecipato a corsi di formazione obbligatori sulla prevenzione della corruzione e l'etica pubblica?		
2.3	Gestione dei conflitti di interesse – Esiste un sistema efficace per individuare, dichiarare e gestire eventuali situazioni di conflitto di interesse?		
2.4	Applicazione delle misure generali – Sono conosciute le indicazioni previste dal Codice di comportamento, prodotte le dichiarazioni inconfirmità/incompatibilità, applicate le clausole pantouflage e i patti integrità?		
2.5	Applicazione delle misure specifiche – Il personale è a conoscenza delle misure di prevenzione specifiche ulteriori applicabili all'ufficio?		Vedi Piano dei Rischi allegato PIAO
SEZIONE 2.3 TRASPARENZA - PIAO			
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: Verificare nella mappa della trasparenza le scadenze di pubblicazione e i soggetti responsabili dell'elaborazione e pubblicazione dei dati. Verificare la presenza delle pubblicazioni nel sito generale e nella specifica sezione AT.			
N°	DOMANDA	Risultato	DESCRIZIONE
3.1	Aggiornamento dei dati pubblicati – Le informazioni obbligatorie applicabili sono pubblicate tempestivamente e aggiornate con la frequenza prevista dalla Mappa della Trasparenza/elenco obblighi?		
3.2	Accessibilità e completezza dei dati – I dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono facilmente accessibili, completi e conformi agli standard previsti?		
3.3.1	Modulistica - previo controllo (esiste un registro della modulistica?) di quali moduli abbia in carico l'ufficio, i moduli sono aggiornati, pubblicati sul sito (se necessario) e vengono usati quelli dell'ultima revisione?		
3.3.2	In caso di mancanza della modulistica, viene sempre usato verso l'esterno il modello dalla lettera intestata?		
3.4.1	Servizi - previo controllo della sezione "Servizi" di quali pagine abbia in carico l'ufficio, le pagine sono aggiornate?		Le schede dei servizi on line si trovano in questo percorso: https://www.comune.santangelolodigiano.lo.it/it/menu/servizi
3.4.2	Uffici - I dati presenti nella sezione del sito "Uffici" sono aggiornate e complete?		Le schede degli Uffici si trovano in questo percorso: https://www.comune.santangelolodigiano.lo.it/it/page/uffici
QUALITA' DE SERVIZI EROGATI			
N°	DOMANDA	Risultato	DESCRIZIONE
5.1.1	GESTIONE SEGNALAZIONI Ci sono segnalazioni a carico dell'ufficio?		
5.1.2	Ci sono segnalazioni ancora aperte?		
5.1.3	Ci sono segnalazioni scadute?		
5.1.4	Ci sono segnalazioni assegnate e non gestite?		
6.1.1	SERVIZI ESTERNALIZZATI L'ufficio ha servizi esternalizzati?		
6.1.2	Vengono svolte dei controlli sul servizio esternalizzato?		
6.1.3	Vengono registrati i controlli del servizio esternalizzato?		
7.1	CUSTOMER SATISFACTION L'ufficio svolge rilevazione sulla soddisfazione dell'utenza?		

Mod. xxx rev. xx del xx/xx/xxxx

Nota giuridica per l'Ente relativamente alla Sezione 4 "Monitoraggio":

Sul punto, si deve ritenere che l'identificazione delle modalità di monitoraggio non possa che essere parte dei processi di programmazione e, pertanto, si condivide quanto suggerito dall'ANCI nelle recenti linee guida alla compilazione del PIAO: "si suggerisce di provvedere ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e

all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione Rischi corruttivi e trasparenza".

Sicuramente, la predisposizione di un questionario on-line per la verifica della customer-satisfaction appare la modalità più agevole per effettuare il monitoraggio.

Per queste ragioni si ritiene preferibile che l'amministrazione proceda in tal senso, senza tuttavia esser soggetta a particolari urgenze e potendolo fare anche successivamente nell'ambito dell'aggiornamento del documento portato avanti nel tempo.

Occorre distinguere, poi, il monitoraggio relativo alla *customer satisfaction* da quello relativo alle varie fonti programmatiche confluenti nello stesso PIAO, per cui:

il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Occorrerebbe quindi definire anche l'ambito di particolare riferimento del monitoraggio in questione. Ad esempio, si fa presente che in relazione alle amministrazioni di modeste dimensioni e con scarse risorse, in tema di anticorruzione e trasparenza ANAC ammette il monitoraggio "a campionamento" delle misure da sottoporre a verifica.

Tale campionamento può essere di "tipo statistico" oppure può essere "ragionato".

Si ritiene di lasciare una ampia autonomia alla singola amministrazione di valutare le modalità più idonee. Sarà comunque necessario definire (ed illustrare in maniera chiara all'interno del PTPC), il piano di monitoraggio e le tecniche di campionamento che il RPCT intende adottare.

Qualora si opti per un campionamento "ragionato", alcuni criteri di campionamento possono riguardare:

- le misure di prevenzione dei processi risultati a più elevata esposizione al rischio;
- le misure di quei processi su cui si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale whistleblowing o tramite altri canali;
- le misure di quei processi le cui strutture non hanno fatto pervenire l'autovalutazione.

Piano integrato di attività ed organizzazione

Sottosezione

Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

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

Sommario

1.	Parte generale	3
1.1.	I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio 3	
1.1.1.	L’Autorità nazionale anticorruzione	3
1.1.2.	Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	3
1.1.3.	L’organo di indirizzo politico.....	5
1.1.4.	I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative.....	6
1.1.5.	Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV).....	6
1.1.6.	Il personale dipendente.....	7
1.2.	Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	7
1.3.	Gli obiettivi strategici.....	8
2.	L’analisi del contesto	9
2.1.	L’analisi del contesto esterno.....	9
2.2.	L’analisi del contesto interno.....	10
2.2.1.	La struttura organizzativa.....	10
2.3.	La mappatura dei processi.....	12
3.	Valutazione del rischio	13
3.1.	Identificazione del rischio	13
3.2.	Analisi del rischio.....	14
3.2.1.	Scelta dell’approccio valutativo	14
3.2.2.	I criteri di valutazione.....	15
3.2.3.	La rilevazione di dati e informazioni	16
3.2.4.	Formulazione di un giudizio motivato	16
3.3.	La ponderazione del rischio	18
4.	Il trattamento del rischio	18
4.1.	Individuazione delle misure.....	18
5.	Le misure	19
5.1.	Il Codice di comportamento	19
5.2.	Conflitto di interessi.....	19
5.3.	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.....	21
5.4.	Regole per la formazione delle commissioni e per l’assegnazione degli uffici	21

5.5.	Incarichi extraistituzionali	23
5.6.	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	24
5.7.	La formazione in tema di anticorruzione	24
5.8.	La rotazione del personale	25
5.9.	Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)	26
5.10.	Altre misure generali	27
5.10.1.	La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione	27
5.10.2.	Patti di Integrità e Protocolli di legalità	27
5.10.3.	Rapporti con i portatori di interessi particolari	28
5.10.4.	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.....	28
5.10.5.	Concorsi e selezione del personale	30
5.10.6.	Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	30
5.10.7.	La vigilanza su enti controllati e partecipati	30
6.	La trasparenza	31
6.1.	La trasparenza e l'accesso civico	31
6.2.	Il regolamento ed il registro delle domande di accesso.....	31
6.3.	Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione.....	32
6.4.	L'organizzazione dell'attività di pubblicazione	34
7.	Il monitoraggio e il riesame delle misure	35

1. Parte generale

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

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

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

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

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è La Dott.ssa Antonella Cardanone, designato con decreto n. n.2 del 10/1/2023 pubblicato all'albo pretorio on line dal giorno 12/1/2023 al 27/1/2023 e in amministrazione trasparente dal 13/1/2023.

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

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al nucleo di valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette al nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e al nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla

normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

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

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

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

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

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

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

1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

I funzionari di E.Q. responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

I Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

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

1.1.6. Il personale dipendente

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

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

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

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

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

1.3. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire 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 normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione:

1. Perseguire una specifica strategia, in maniera trasversale alle varie missioni e programmi dell'ente per prevenire la corruzione e rendere l'amministrazione trasparente, attraverso anche la trasmissione degli atti e della documentazione in via telematica, evitando il passaggio di materiale cartaceo (avviare la digitalizzazione degli atti).
2. La trasparenza, intesa quale accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, con lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse attraverso un nuovo sito istituzionale e profili social dell'Ente.
3. L'accesso civico, liberamente esercitato, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati.
4. Sviluppare procedure per prevenire la corruzione e rendere l'amministrazione trasparente

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

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

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime - così come le relazioni esistenti con gli stakeholders - possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, si segnalano i seguenti avvenimenti criminosi: Il Comune di Sant'Angelo Lodigiano, come emerso nel corso dell'approvazione dal Parte della Prefettura di Lodi del bando sulla Sicurezza Urbana, a quanto riferito dal Comando Provinciale dell'Arma dei Carabinieri, ha un indice di delittuosità per il 2022 poco inferiore a 1800; tale indice rappresenta il rapporto tra il numero di reati denunciati tra il numero di reati denunciati e il numero di abitanti (circa 240 reati nel 2022). Tra i reati sopra riportati, occupano una posizione, occupano un pozione di rilievo, in termini numerici, quelli contro il patrimonio. Si evidenzi che il Corpo di Polizia Locale del Comune di Sant'Angelo Lodigiano ha perseguito anche reati quali abbandono di minori, risse con

spranghe e altre situazioni di cui si è riusciti ad intervenire preventivamente a scongiurare il perseguimento di un reato. Ulteriore elemento per valutare l'importanza dell'indice sopra riportato è possibile ottenerlo riferendo che il Comune di Sant'Angelo vetta alla "classifica" dei comuni del lodigiano, superando di oltre 2 volte circa il secondo.

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

2.2.1. La struttura organizzativa

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

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 125 del 18/7/2022.

La struttura è ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzato in Uffici.

Al vertice di ciascun settore è individuato un funzionario ad elevata qualificazione.

I settori del comune sono 7 e sono:

- **Servizio 1 Vigilanza:** Polizia Locale / Protezione Civile
- **Servizio 2 Gestione del Territorio:** Gestione Patrimonio / Lavori Pubblici / Verde e Ecologia;
- **Servizio 3 Sviluppo del territorio:** Urbanistica / S.U.E. / Servizi Informativi;
- **Servizio 4 Servizi Istituzionali:** Affari Generali / Comunicazione / Messi / S.U.A.P.;
- **Servizio 5 Servizi al Cittadino:** Demografici / Cultura-Biblioteca / Sport-TL
- **Servizio 6 Servizi alla Persona:** Servizi Sociali / Istruzione;
- **Servizio 7 Servizio Economico Finanziario:** Bilancio / Economato / Tributi / Personale.

La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale; un vicesegretario generale; n.7 funzionari di E.Q. ; n. 43 dipendenti,

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

dei servizi alla persona e alla comunità;

dell'assetto ed utilizzazione del territorio;

dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

l-bis) i servizi in materia statistica.

2.3. La mappatura dei processi

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

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

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

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

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

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

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree

proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

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

A Sant'Angelo Lodigiano il RPCT è coadiuvato dal Vice segretario, non si è creato un vero e proprio gruppo di lavoro è stata creata la "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (Allegato A).

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

3. Valutazione del rischio

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

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

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

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

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

a) **L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

b) **Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

c) **L'identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il RPCT, coadiuvato dal responsabile settore Servizi Istituzionali, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**", Allegato A.

Il catalogo è riportato nella colonna G dell'Allegato A. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2. Analisi del rischio

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

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

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

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

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

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

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

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

3.2.2. I criteri di valutazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

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

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

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

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

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il RCPT coadiuvato dal responsabile dei Servizi Istituzionali ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC. ed ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, espone nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

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

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni

rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

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

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

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

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

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

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

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

3.3. La ponderazione del rischio

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

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

4. Il trattamento del rischio

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

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

4.1. Individuazione delle misure

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

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

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

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

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

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

Nella colonna F c'è la ("Programmazione delle misure") dell'Allegato C.

5. Le misure

5.1. Il Codice di comportamento

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

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

MISURA GENERALE N. 1

Il Codice di comportamento aggiornato del Comune di Sant'Angelo Lodigiano è stato approvato in data 26/5/2021 con delibera di G.C. n.78

Il Codice di comportamento è stato reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio on line ed inoltrato a tutto il personale in data 3/6/2021.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.2. Conflitto di interessi

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

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano “gravi ragioni di convenienza”. Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di

appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

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

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

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

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

La suddetta comunicazione deve precisare:

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

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

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

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire

amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

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

5.3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

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

la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

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

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

MISURA GENERALE N. 2

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

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

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

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

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

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dagli artt. 10 e 23 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE N. 3/a:

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente.

MISURA GENERALE N. 3/b:

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente.

5.5. Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 13/3/2013 .

Il suddetto provvedimento all'art.3, stabilisce le seguenti incompatibilità :

Sono incompatibili con lo stato giuridico del pubblico dipendente tutte le attività gestionali poste in essere dal dipendente, sia in forma individuale sia societaria, che abbiano natura imprenditoriale ai sensi dell'art. 2082 del Codice Civile.

E' fatta salva la partecipazione in qualità di semplice socio del pubblico dipendente a società aventi scopo di lucro ovvero la partecipazione a società non aventi scopo di lucro anche per lo svolgimento di attività gestionali.

E' consentita per espressa previsione dell'art. 61 del T.U. n. 3/57 - per come modificato dall'art. 18 - comma 3 - della legge n.59/92 - la partecipazione del pubblico dipendente a società cooperative sia in qualità di semplice socio che per lo svolgimento di incarichi gestionali.

E' parimenti considerata incompatibile con lo stato giuridico del pubblico dipendente ogni attività o prestazione effettuata in favore di privati e/o società, anche di capitale, se non nei casi espressamente previsti dal presente regolamento o che presentino situazioni di conflitto anche potenziale di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Sono, infine, incompatibili con il rapporto di pubblico impiego di incarichi di lavoro:

- a) che comportino direttamente o indirettamente espletamento di attività di ricerca nel corso del normale orario di lavoro;
- b) che abbiano per oggetto lo studio o l'elaborazione di progetti, atti o documenti relativi a rapporti in fase contenziosa fra le rispettive amministrazioni;
- c) nel caso in cui sussista conflitto di interessi tra l'ente di appartenenza e l'ente o società committente;
- d) nel caso in cui sussista lite pendente, in quanto l'ente committente sia parte in un procedimento civile o amministrativo contro il Comune;

MISURA GENERALE N. 4:

la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura, prevista dall'art.7.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata*

5.6. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

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

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

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

5.7. La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

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

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

MISURA GENERALE N. 5:

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

PROGRAMMAZIONE: Tutti i dipendenti dell'Ente partecipano alla formazione.

Il procedimento deve essere attuato e concluso, entro il 31/12/2025.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha individuato la ditta MAGGIOLI S.P.A. quale soggetto cui affidare il servizio di formazione anticorruzione.

La spesa annua per il triennio 2021/2023 è stata di euro 445,50 (DETERMINA N.504 DEL 14/9/2021)

5.8. La rotazione del personale

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

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

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

MISURA GENERALE N. 6:

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

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

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

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

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

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

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

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

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

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

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

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

MISURA GENERALE N. 7:

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

Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web: <https://comunedisantangelolodigiano.whistleblowing.it/#/>

Le relative istruzioni sono state pubblicate l'8/6/2023 e perfezionate il 1/9/2023 in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".

In data 1/9/2023 le istruzioni sopra citate sono state pubblicate in apposita sezione sul sito istituzionale dell'Ente

Al personale dipendente sarà inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma, entro il 28/02/2024, agli Amministratori Comunali verrà notificata, ad avvenuta elezione, entro il 31/7/2024.

Ad oggi, sono pervenute n. 0 segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

5.10. Altre misure generali

5.10.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERALE N. 8:

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 213 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato. Pertanto, le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli artt. 210 e 211 del d.lgs. 36/2023 e smi possono essere deferite ad arbitri.

PROGRAMMAZIONE: *la misura verrà attuata dall'approvazione del presente.*

5.10.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del

fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

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

MISURA GENERALE N. 9:

Il testo del "Patto di Integrità" viene approvato contestualmente al presente documento.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente.

5.10.3 Rapporti con i portatori di interessi particolari

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

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

MISURA GENERALE N. 10:

l'amministrazione intende dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 2024.

5.10.4 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed

ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

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

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

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

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

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

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

MISURA GENERALE N. 11:

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione C.C. nr. 161 del 18.12.1990, successivamente integrato e modificato con deliberazione C.C. nr. 35 del 20.3.1992.

Inoltre con delibera C.C. nr. 9 del 01.2.2002 è stato approvato il regolamento comunale per l'erogazione di prestazioni sociali agevolate

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*".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.10.5 Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 12:

i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del DPR 82 del 16/6/2023 (Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi)

Il regolamento di organizzazione sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente è stato approvato con deliberazione GC. nr. 124 del 30.12.2016 – Oggetto: Approvazione regolamento , e successivamente aggiornato con delibera GC. nr. 157 del 03.11.2018

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.10.6 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

MISURA GENERALE N. 13:

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.10.7 La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione

e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

6 La trasparenza

6.1. La trasparenza e l’accesso civico

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

La trasparenza è attuata:

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

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

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

6.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

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

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

L'Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

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

MISURA GENERALE N. 14:

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

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

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

6.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

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

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

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

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

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

È stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) **per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

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

(*) Nota ai dati della Colonna F:

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

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

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

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

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 2 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

() Nota ai dati della Colonna G:**

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

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

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

6.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

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

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 3 del 25.3.2013, così come modificata con deliberazione consiliare n. 37 del 16.11.2013.

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

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

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

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

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

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

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

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

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

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

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

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

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Servizio n. 7 - Servizio Economico finanziario	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Servizio n. 7 - Servizio Economico finanziario	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Servizio n. 7 - Servizio Economico finanziario	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Servizio n. 7 - Servizio Economico finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Servizio n. 7 - Servizio Economico finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Servizio n. 7 - Servizio Economico finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto	erogazione della formazione	Servizio n. 7 - Servizio Economico finanziario	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto creditore o dal portatore	esame del titolo di levata	atto protestato	servizio non svolto	
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	Servizio interessato per competenza	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	Servizio interessato per competenza	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
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	Servizio interessato per competenza	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	Ingiustificata dilatazione dei tempi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	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	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Servizio interessato per competenza	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	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	Servizio interessato per competenza	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	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	violazione di norme procedurali, 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	Servizio interessato per competenza	violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Servizio interessato per competenza	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Servizio interessato per competenza - con prevalenza dei Servizi 2 e 3	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	selezione	contratto d'appalto	Servizio interessato per competenza - con prevalenza dei Servizi 2 e 4	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
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	Servizio interessato per competenza - con prevalenza dei Servizi 2 e 5	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Servizio n. 2 - Gestione del territorio	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	Servizio interessato per competenza - con prevalenza dei Servizi 2 e 6	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Servizio interessato per competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme 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	Servizio interessato per competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Servizio interessato per competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Servizio interessato per competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Servizi n.2 e 3	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Servizi n.2 e 3	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	omessa verifica per interesse di parte
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	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	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	Servizio n.3 - Servizio Sviluppo del Territorio	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	Servizio n.1 - Vigilanza	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	Servizio n.1 - Vigilanza e Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	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	Servizio n.1 - Vigilanza e Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio n.1 - Vigilanza e Servizio n.3 - Sviluppo del territorio	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	Servizio n.1 - Vigilanza e Servizio n.2 - Gestione del territorio	omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio n.1 - Vigilanza e Servizio n.2 - Gestione del territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Servizio n.1 - Vigilanza e Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario (a seguito indicazioni servizio 1)	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
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	Servizio n.2 - Gestione del territorio e Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario (a seguito indicazioni servizio 2)	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	Servizio n.2 - Gestione del territorio e Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario (a seguito indicazioni servizio 2)	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	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	violazione di norme

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	violazione di norme
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio n.2 - Gestione del territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio n.2 - Gestione del territorio	Selezione "pilotata". 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	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio n.1 - Vigilanza	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	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio n.2 - Gestione del territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio n.2 - Gestione del territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio n.2 - Gestione del territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio n.2 - Gestione del territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio n.2 - Gestione del territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio n.2 - Gestione del territorio	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	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio n.2 - Gestione del territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	servizio non svolto. Il comune, al momento, non gestisce musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	servizio svolto n base a contratto di servizio e protocollo di intesa	erogazione del servizio	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio n.2 - Gestione del territorio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio n.3 - Servizio Sviluppo del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio n.3 - Servizio Sviluppo del Territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio interessato per competenza	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio n.2 - Gestione del territorio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Servizio n.2 - Gestione del territorio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Servizio n.2 - Gestione del territorio	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 programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Servizio n.2 - Gestione del territorio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
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	Servizio n.3 - Servizio Sviluppo del Territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Servizio n.3 - Servizio Sviluppo del Territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Servizio n.3 - Servizio Sviluppo del Territorio	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Servizio n.3 - Servizio Sviluppo del Territorio	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
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	Servizio n.3 - Servizio Sviluppo del Territorio	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	non di competenza	
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	Servizio n.3 - Servizio Sviluppo del Territorio e servizio n.4 - Servizi Istituzionali	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
77	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Servizio n.3 - Servizio Sviluppo del Territorio e servizio n.4 - Servizi Istituzionali	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	Servizio n.1 - Vigilanza	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	Servizio n.1 - Vigilanza	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	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	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	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	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	Servizio n.1 - Vigilanza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
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	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
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	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
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	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
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	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
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	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
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	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
90	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Servizio n.2 - Gestione del territorio	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	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	Servizio n.1 -Vigilanza	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.	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
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	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	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	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	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	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	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	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	violazione delle norme per interesse di parte
103	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	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	violazione delle norme per interesse di parte
104	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	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	violazione delle norme per interesse di parte
105	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	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	violazione delle norme per interesse di parte

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)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	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	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	A	A	B	A	A	A+	Servizio non svolto
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.

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		
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	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	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-).
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	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 d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	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.
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 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 aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	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.
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	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.
31	Programmazione dei lavori art. 21	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.
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-	

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		
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	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	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 delle 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 concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	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

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		
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, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	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	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". 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	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". 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 manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". 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.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". 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	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". 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". 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	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". 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.

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		
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". 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	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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.
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". 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	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	servizio non svolto. Il Comune, al momento, non gestisce musei
61	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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.
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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". 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". 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	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

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		
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
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 urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	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	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	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.
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+	M	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).

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		
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 contenuto. 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	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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.

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		
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 demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	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.

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		
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 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-).
101	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-).
102	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-).
103	Gestione della leva	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-).
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	Termini di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale 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 somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio n. 7 - Servizio Economico finanziario	
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 somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio n. 7 - Servizio Economico finanziario	
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. 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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n. 7 - Servizio Economico finanziario	
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. 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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n. 7 - Servizio Economico finanziario	
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n. 7 - Servizio Economico finanziario	
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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n. 7 - Servizio Economico finanziario	
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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio n. 7 - Servizio Economico finanziario	
8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A+	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione	1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2-Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre.	Servizio non svolto	30/06/2020
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio interessato per competenza	
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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio interessato per competenza	
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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio interessato per competenza	
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	
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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	

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
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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	
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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio interessato per competenza	
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	
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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio interessato per competenza	
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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	
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 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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	
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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio interessato per competenza	
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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio interessato per competenza	
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Servizio interessato per competenza - con prevalenza dei Servizi 2 e 3	
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Servizio interessato per competenza - con prevalenza dei Servizi 2 e 4	
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 amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Servizio interessato per competenza - con prevalenza dei Servizi 2 e 5	
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 talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Servizio n. 2 - Gestione del territorio	

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
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Servizio interessato per competenza - con prevalenza dei Servizi 2 e 6	
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 trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Servizio interessato per competenza	
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Servizio interessato per competenza	
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	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Servizio interessato per competenza	
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	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Servizio interessato per competenza	
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 deve essere attuata immediatamente.	Servizi n.2 e 3	
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 personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi n.2 e 3	
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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	
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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
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 scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	

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
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusì)	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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio n.3 - Servizio Sviluppo del Territorio	
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-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio n.1 - Vigilanza	
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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio n.1 - Vigilanza e Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	
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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio n.1 - Vigilanza e Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	
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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio n.1 - Vigilanza e Servizio n.3 - Sviluppo del territorio	
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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio n.1 - Vigilanza e Servizio n.2 - Gestione del territorio	
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Servizio n.1 - Vigilanza e Servizio n.2 - Gestione del territorio	
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio n.1 - Vigilanza e Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
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 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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	

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
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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
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 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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.2 - Gestione del territorio	
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.2 - Gestione del territorio	
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.1 - Vigilanza	
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.2 - Gestione del territorio	
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.2 - Gestione del territorio	
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.2 - Gestione del territorio	
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.2 - Gestione del territorio	
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.2 - Gestione del territorio	
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.2 - Gestione del territorio	

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
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.2 - Gestione del territorio	
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio non svolto. Al momento il Comune non gestisce musei	
61	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.2 - Gestione del territorio	
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.3 - Servizio Sviluppo del Territorio	
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.3 - Servizio Sviluppo del Territorio	
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio interessato per competenza	
66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio n.2 - Gestione del territorio	
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio n.2 - Gestione del territorio	
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio n.2 - Gestione del territorio	
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio n.2 - Gestione del territorio	

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
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 potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Servizio n.3 - Servizio Sviluppo del Territorio	
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 amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Servizio n.3 - Servizio Sviluppo del Territorio	
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Servizio n.3 - Servizio Sviluppo del Territorio	
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Servizio n.3 - Servizio Sviluppo del Territorio	
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Servizio n.3 - Servizio Sviluppo del Territorio	
75	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.3 - Servizio Sviluppo del Territorio	
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 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 trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Servizio n.2 - Gestione del territorio	

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	Termini di attuazione
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 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 trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Servizio n.3 - Servizio Sviluppo del Territorio	
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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.1 - Vigilanza	
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 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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.1 - Vigilanza	
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/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	
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 tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	
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/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio n.1 - Vigilanza	
83	Servizi per minori e famiglie	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 somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	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 somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	
85	Servizi per disabili	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 somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	
86	Servizi per adulti in difficoltà	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 somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	

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	Termini di attuazione
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	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 somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	
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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	
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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	
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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio n.2 - Gestione del territorio	
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 per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.1 - Vigilanza	

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
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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	
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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, 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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	
101	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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	
102	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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	
103	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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	
104	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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	
105	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 deve essere attuata immediatamente.	Servizio n.5 - Servizi al Cittadino	

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)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale		
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. 2- Misura specifica di trasparenza: il soggetto che ha redatto e formato il bando di concorso non può far parte della commissione giudicatrice del concorso. Il responsabile di P.O. che ha firmato il bando riceverà alla fine gli atti della commissione ed effettuerà il controllo sulla regolarità procedurale di tale fase quale attività pregiudiziale all'approvazione degli atti. Obbligo di seguire un criterio di rotazione nella composizione delle commissioni. Approvazione rigorosa del principio di anonimato delle prove scritte concorsuali fino all'avvenuta correzione, mediante adeguate soluzioni operative. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
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". 2 - Misura specifica di trasparenza: il soggetto che ha redatto e formato il bando di concorso non può far parte della commissione giudicatrice del concorso. Il responsabile di P.O. che ha firmato il bando riceverà alla fine gli atti della commissione ed effettuerà il controllo sulla regolarità procedurale di tale fase quale attività pregiudiziale all'approvazione degli atti. Obbligo di seguire un criterio di rotazione nella composizione delle commissioni. Approvazione rigorosa del principio di anonimato delle prove scritte concorsuali fino all'avvenuta correzione, mediante adeguate soluzioni operative	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	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 deve essere attuata immediatamente.	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 deve essere attuata immediatamente.	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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		
8	Levata dei protesti	1- Misura specifica di controllo : l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- Misura specifica di trasparenza : i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	Servizio non svolto	1	Affari legali e contenzioso		
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". -	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso		
10	Supporto giuridico e pareri legali	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 : Applicazione principio di rotazione nell'affidamento dell'incarico , salvo casi particolari da motivare adeguatamente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso	1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2-Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre.
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". 2 - Misura di controllo : Applicazione principio di rotazione, con periodicità semestrale, nell'affidamento dell'incarico , salvo casi particolari da motivare adeguatamente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	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 deve essere attuata immediatamente.	1	Altri servizi		
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 deve essere attuata immediatamente.	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 deve essere attuata immediatamente.	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 deve essere attuata immediatamente.	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 deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
17	Accesso agli atti, accesso civico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi		
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 deve essere attuata immediatamente.	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 deve essere attuata immediatamente.	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 deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi		
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Altri servizi		
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Contratti pubblici		

23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	<p>1 - Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Utilizzo di procedure informatiche per tracciare le operazioni di gara. Per importi superiori a euro 100,000,00 attuazione del patto di integrità. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, a campione, deve verificare lo svolgimento delle procedure. Con riferimento agli interventi del PNRR, il controllo sarà eseguito non a campione ma su tutte le procedure. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei singoli responsabili del procedimento., compatibilmente con il personale disponibile. - 5 - Ulteriori Misure Specifiche: a) Immediata comunicazione agli operatori economici partecipanti a ogni gara delle informazioni in merito all'aggiudicazione della gara medesima e alle eventuali esclusioni dalla stessa; b) immediata pubblicazione della determinazione di aggiudicazione definitiva di ogni gara, corredata dal verbale completo delle operazioni della gara medesima; c) Sollecita stipula del contratto, ove è previsto dalle vigenti disposizioni, a decorrere dal termine utile a tal fine ai sensi di legge; d) Obbligo di circostanziata motivazione dei presupposti di fatto e di diritto in base ai quali vengono approvate eventuali modifiche del contratto originario; e) Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto esclusivamente nel rispetto dei limiti delle prescrizioni del D.L.vo n. 36/2023 ; f) Assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, tramite l'Osservatorio Regionale; g) Autorizzazione del subappalto nel rispetto del del D.L.vo n. 36/2023 ; h) Obbligo di controllo dei requisiti generali ed economico professionali di tutti gli operatori economici assegnatari di appalti e di eventuali subappaltatori; i) Monitoraggio sul rispetto delle procedure e dei controlli prescritti per l'autorizzazione del subappalto ; l) Rispetto delle modalità di soluzione di eventuali controversie stabilite negli atti di gara e nel contratto .</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>	2	Contratti pubblici
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	<p>1 - Misura di trasparenza specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Applicazione delle norme vigenti a tutela della concorrenza con particolare riferimento alla rotazione degli inviti e degli affidamenti. Utilizzo di procedure informatiche per tracciare le operazioni di gara, fatta eccezione per gli importi fino a euro 5.000,00. Applicazione normativa in deroga in materia di affidamenti diretti nel rispetto dei seguenti obblighi: applicazione rigorosa del principio di rotazione, attestazione della congruità del prezzo del lavoro/servizio/fornitura, ragioni della scelta del fornitore , applicazione Patto di integrità per importi superiori a 100,000,00 euro. Pubblicazione su Amministrazione Trasparente dei contratti prorogati e di quelli affidati in via di urgenza. -2 Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, a campione, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. Con riferimento agli interventi PNRR, il controllo sarà eseguito non a campione ma su tutte le procedure. -3 Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. - 4 Rotazione : è necessaria la rotazione del personale responsabile, nonché dei singoli responsabili di procedimento, compatibilmente con il personale disponibile 5 Ulteriori Misure Specifiche: a) Immediata comunicazione agli operatori economici partecipanti a ogni gara delle informazioni in merito all'aggiudicazione della gara medesima e alle eventuali esclusioni dalla stessa; b) immediata pubblicazione della determinazione di aggiudicazione definitiva di ogni gara, corredata dal verbale completo delle operazioni della gara medesima; c) Sollecita stipula del contratto, ove è previsto dalle vigenti disposizioni , a decorrere dal termine utile a tal fine ai sensi di legge; d) Obbligo di circostanziata motivazione dei presupposti di fatto e di diritto in base ai quali vengono approvate eventuali modifiche del contratto originario; e) Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto esclusivamente nel rispetto dei limiti delle prescrizioni del D.L.vo n. 36/2023 ; f) Assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, tramite l'Osservatorio Regionale; g) Autorizzazione del subappalto nel rispetto del</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>	3	Contratti pubblici
		<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione</p>		

25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1 - Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, anche a campione, lo svolgimento delle procedure. - 3 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico / giuridica in materia di gare; - 4 - Rotazione : ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa , è necessaria la rotazione del personale responsabile titolare di P.O./SETTORE nonché dei singoli responsabili di procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Contratti pubblici
26	Affidamenti in house	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Contratti pubblici
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Contratti pubblici
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Contratti pubblici
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici
31	Programmazione 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 deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici

2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.

utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.

32	Programmazione 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 deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici		
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici		
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Prevenzione del conflitto di interesse nell'assegnazione delle pratiche di accertamento. 2- Misura di controllo: Monitoraggio d'ufficio sull'andamento delle riscossioni.-	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Prevenzione del conflitto di interesse nell'assegnazione delle pratiche di accertamento. Motivazione adeguata in caso si decida di non mettere a ruolo o di attuare la riscossione coattiva 2- Misura di controllo: Monitoraggio d'ufficio sull'andamento delle riscossioni.-	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Verbalizzazione sottoscritta da almeno n. 2 accertatori. Rispetto Codice di comportamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: gli agenti dovranno operare preferibilmente in coppia per attestare reciprocamente l'integrità dei loro comportamenti, compatibilmente con il personale disponibile.. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
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: gli atti di verifica vanno firmati da due agenti, compatibilmente con il personale disponibile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: gli atti di verifica vanno firmati da due agenti, compatibilmente con il personale disponibile	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
						1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

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 : gli atti di controllo vanno firmati da due agenti, compatibilmente con il personale disponibile	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : gli atti di controllo vanno firmati da due agenti, compatibilmente con il personale disponibile	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : il direttore dell'esecuzione, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Rotazione : raccomandabile la rotazione dei responsabili di procedimento, compatibilmente con la disponibilità di personale. Supervisione periodica del responsabile del servizio.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Gestione dei rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : il responsabile del Servizio monitora l'entrata al fine di prevenire i casi di prescrizione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
44	Gestione ordinaria delle entrate	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : il Responsabile del servizio controlla il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di spesa. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
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 deve essere attuata immediatamente.	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 deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, 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 deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
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". 2- Misura di controllo: Applicazione rigorosa delle norme in materia di affidamenti di contratti pubblici. Il responsabile del procedimento vigila sulla corretta esecuzione del contratto	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	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". 2- Misura di controllo: Applicazione rigorosa delle norme in materia di affidamenti di contratti pubblici. Il responsabile del procedimento vigila sulla corretta esecuzione del contratto	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
51	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	1- 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: Applicazione rigorosa delle norme in materia di affidamenti di contratti pubblici. Il responsabile del procedimento vigila sulla corretta esecuzione del contratto	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
52	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- 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: Applicazione rigorosa delle norme in materia di affidamenti di contratti pubblici. Il responsabile del procedimento vigila sulla corretta esecuzione del contratto	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	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". 2- Misura di controllo: Applicazione rigorosa delle norme in materia di affidamenti di contratti pubblici. Il responsabile del procedimento vigila sulla corretta esecuzione del contratto	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	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". 2- Misura di controllo: applicazione rigorosa delle norme in materia di affidamenti di contratti pubblici. Il responsabile del procedimento vigila sulla corretta esecuzione del contratto	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
55	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- 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: applicazione rigorosa delle norme in materia di affidamenti di contratti pubblici. Il responsabile del procedimento vigila sulla corretta esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
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". - 2 - Misura di controllo: applicazione rigorosa delle norme in materia di affidamenti di contratti pubblici. Il responsabile del procedimento vigila sulla corretta esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

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". - 2 - Misura di controllo: applicazione rigorosa delle norma in materia di affidamenti di contratti pubblici. Il responsabile del procedimenti vigila sulla corretta esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
58	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- 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: applicazione rigorosa delle norma in materia di affidamenti di contratti pubblici. Il responsabile del procedimenti vigila sulla corretta esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
59	Servizi di gestione biblioteche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". -	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
60	Servizi di gestione musei	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".	Servizio non svolto. Il Comune, allo stato, non gestisce musei	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
61	Servizi di gestione delle farmacie	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	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". - 2 - Misura di controllo: applicazione rigorosa delle norma in materia di affidamenti di contratti pubblici. Il responsabile del procedimenti vigila sulla corretta esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	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". - 2 - Misura di controllo: applicazione rigorosa delle norma in materia di affidamenti di contratti pubblici. Il responsabile del procedimenti vigila sulla corretta esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	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 di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". - 2 - Misura di controllo: applicazione rigorosa delle norma in materia di affidamenti di contratti pubblici. Il responsabile del procedimenti vigila sulla corretta esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
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". - 2 - Misura di controllo: applicazione rigorosa delle norma in materia di affidamenti di contratti pubblici. Il responsabile del procedimenti vigila sulla corretta esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

66	Gestione delle Isole ecologiche	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: applicazione rigorosa delle norme in materia di affidamenti di contratti pubblici. Il responsabile del procedimento vigila sulla corretta esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione rifiuti		
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- 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: applicazione rigorosa delle norme in materia di affidamenti di contratti pubblici. Il responsabile del procedimento vigila sulla corretta esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
68	Pulizia 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". - 2 - Misura di controllo: applicazione rigorosa delle norme in materia di affidamenti di contratti pubblici. Il responsabile del procedimento vigila sulla corretta esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti		
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Gestione rifiuti		
70	Permesso di costruire	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento, ove possibile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento, ove possibile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Governo del territorio		
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: le varie fasi del processo di pianificazione devono essere assentite da almeno due dipendenti appartenenti all'ufficio. 3 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento, ove possibile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: le varie fasi del processo di pianificazione devono essere assentite da almeno due dipendenti appartenenti all'ufficio. 3 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento, ove possibile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Pianificazione urbanistica		

74	Permesso di costruire convenzionato	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento, ove possibile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	
75	Gestione del reticolo idrico minore	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Governo del territorio		
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento, ove possibile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	5	Governo del territorio		
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: le varie fasi del processo di pianificazione devono essere assentite da almeno due dipendenti appartenenti all'ufficio. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente nonché dei singoli responsabili di procedimento, ove possibile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Pianificazione urbanistica		
78	Sicurezza ed ordine 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 deve essere attuata immediatamente.	6	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.
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 deve essere attuata immediatamente.	7	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.
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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, 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. Applicazione rigorosa delle norme regolamentari vigenti. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: applicazione delle norme di riferimento. Il responsabile del servizio deve controllare il rilascio nei tempi previsti e le entrate derivanti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
83	Servizi per minori e famiglie	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: applicazione rigorosa delle norme in materia di affidamenti di contratti pubblici. Il responsabile del procedimento vigila sulla corretta esecuzione del servizio	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: applicazione rigorosa delle norme in materia di affidamenti di contratti pubblici. Il responsabile del procedimento vigila sulla corretta esecuzione del servizio	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
85	Servizi per disabili	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: applicazione rigorosa delle norme in materia di affidamenti di contratti pubblici. Il responsabile del procedimento vigila sulla corretta esecuzione del servizio	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
86	Servizi per adulti in difficoltà	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: applicazione rigorosa delle norme in materia di affidamenti di contratti pubblici. Il responsabile del procedimento vigila sulla corretta esecuzione del servizio	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: applicazione rigorosa delle norme in materia di affidamenti di contratti pubblici. Il responsabile del procedimento vigila sulla corretta esecuzione del servizio	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - Misure di controllo: rispetto dei termini procedurali, puntuale rispetto del Regolamento di Polizia Mortuaria	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - Misure di controllo: rispetto dei termini procedurali, puntuale rispetto del Regolamento di Polizia Mortuaria	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - Misure di controllo: rispetto dei termini procedurali, puntuale rispetto del Regolamento di Polizia Mortuaria	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
91	Gestione degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: la graduatoria per l'assegnazione degli alloggi deve essere redatta esclusivamente da soggetti terzi rispetto ai dipendenti dell'ufficio	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". - 2. Misure di controllo: rispetto ordine cronologico delle domande	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
93	Asili nido	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". - 2. Misure di controllo: rispetto ordine cronologico delle domande	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

94	Servizio di "dopo 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 deve essere attuata immediatamente.	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 deve essere attuata immediatamente.	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 d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". - 2. Misure di controllo: rispetto ordine cronologico delle domande	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure di controllo: applicazione delle norme di riferimento. Il responsabile del servizio deve controllare il rilascio nei tempi previsti e le entrate derivanti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	
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 deve essere attuata immediatamente.	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 deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	
100	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	
101	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 deve essere attuata immediatamente.	5	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".
102	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". 2- Misure di controllo: predeterminazione e predisposizione criteri, rispetto al regolamento vigente in materia, rispetto ordine cronologica delle istanze	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

103	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 civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
104	Consultazioni elettorali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
105	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 deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	
	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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	
		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	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
		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	tale sezione non è più accessibile in gazzetta amministrativa	
		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.97/2016	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)			Tempestivo	Servizio n.4 - Servizi

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	compensi a qualsiasi titolo corrisposti	(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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non dovuto
		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	non dovuto
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non dovuto
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	non dovuto
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	non dovuto
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	non dovuto
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	non dovuto
	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	non dovuto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	non dovuto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	non dovuto
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
				Per ciascun titolare di incarico:			
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
		Art. 15, c. 1, lett. d), 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	servizio competente	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001					
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001					
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali		
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali		
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto		
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto		
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto		
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non dovuto		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	non dovuto
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non dovuto
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali Economico Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali Economico Finanziario
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	non dovuto
	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)				Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non dovuto

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	non dovuto	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non dovuto	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	non dovuto	
		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	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
	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	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	non dovuto
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	non dovuto
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	non dovuto
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	non dovuto
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		Nessuno	non dovuto	
			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).	non dovuto		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	abrogato art.21 comma1, legge 69/2009
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001				
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della trattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009				
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n.	OIV		Tempestivo	Servizio n.4 - Servizi

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	OIV	33/2013		Nominativi	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Istituzionali	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
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	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
	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	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
	Relazione sulla Performance			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)		
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
				(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
				Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
				(da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
	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 pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
Per ciascuno degli enti:							
1) ragione sociale					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi					Annuale	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile						
A	B	C	D	E	F	G						
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		per vitto e alloggio)	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario						
				(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	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario					
						(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	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali					
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate			Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario				
							(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	(da pubblicare in tabelle)						Per ciascuna delle società:	Annuale	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario			
								(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013									1) ragione sociale	Annuale	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
										(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
										2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
										(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
										3) durata dell'impegno	Annuale	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
										(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
										4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)											
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, 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	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
		(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)										
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario								
		(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)										
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario						
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario						
				(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)								
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario						
				(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	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali						
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013				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	servizio competente						
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
			Provvedimenti									

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali	
	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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
				Per ciascuno degli enti:			
				(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
			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 (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
		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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
		Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IN QUESTA SEZIONE È PUBBLICATO SOLO IL REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI, COSÌ!	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Monitoraggio tempi procedimentali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	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	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio competente
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Servizio competente
		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)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Servizio n.2 - Gestione del Territorio e Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 Per ciascuna procedura						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Servizio competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Servizio competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) CONCORSI	Tempestivo	Servizio competente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Publicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Servizio competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo	Servizio n.2 - Gestione del Territorio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo	Servizio competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Servizio competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	Servizio competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	Servizio competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Servizio competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	servizio competente
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	non di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive <ul style="list-style-type: none"> - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione</p> <p>Certificato di verifica conformità</p> <p>Accordi bonari e transazioni</p> <p>Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p>	Tempestivo	servizio competente
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	servizio competente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	servizio competente
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Servizio competente
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Servizio competente
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Servizio n.2 - Gestione del Territorio e Servizio n.3 - Sviluppo del territorio
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)		
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Servizio n.2 - Gestione del Territorio e Servizio n.3 - Sviluppo del territorio
				Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Servizio n.2 - Gestione del Territorio e Servizio n.3 - Sviluppo del territorio

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	
					(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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Servizio n.6 - Servizi alla Persona
						(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	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	
					(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	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	
					(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	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	
					(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	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	
					(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	Servizio n.6 - Servizi alla Persona			
			(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	Servizio n.6 - Servizi alla Persona			
			(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	Servizio n.6 - Servizi alla Persona			
			(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	Servizio n.6 - Servizi alla Persona	
					(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	Servizio n.7 - Servizio 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	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Servizio n.7 - Servizio 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			Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario		
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.2 - Gestione del Territorio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.2 - Gestione del Territorio
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.	Servizio 4 - Servizi Istituzionali
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio 4 - Servizi Istituzionali
				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	Servizio 4 - Servizi Istituzionali
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio competente
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Servizio competente
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	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 (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza
(da pubblicare in tabelle)						
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Servizio competente	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n.	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla	Trimestrale	Servizio n.7 - Servizio	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Dati sui pagamenti	33/2013	pubblicare in tabelle)	tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	Economico Finanziario	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	non di competenza	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.7 - Servizio Economico Finanziario	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PAGAMENTI SOLO TRAMITE PAGO PA	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza	
			degli investimenti pubblici				
			(art. 1, l. n. 144/1999)				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.2 - Gestione del Territorio
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 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 (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.2 - Gestione del Territorio		
		(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)	Servizio n.2 - Gestione del Territorio		
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sesvizio n.3 - Sviluppo del territorio	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile			
A	B	C	D	E	F	G			
Pianificazione e governo del territorio		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	Servizio n.3 - Sviluppo del territorio			
					(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	Servizio n.2 - Gestione del Territorio			
			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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.2 - Gestione del Territorio			
					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	Servizio n.2 - Gestione del Territorio
			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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.2 - Gestione del Territorio			
					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	Servizio n.2 - Gestione del Territorio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.2 - Gestione del Territorio			
			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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.2 - Gestione del Territorio			
					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	Servizio n.2 - Gestione del Territorio
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.2 - Gestione del Territorio
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali			
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambi con le strutture private accreditate	(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				
					Annuale	Servizio n.6 - Servizi alla Persona			
					(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.1 - Vigilanza
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.1 - Vigilanza
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio n.1 - Vigilanza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
		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	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
			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	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
		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	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
		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	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
		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	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	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 (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizio 4 - Servizi Istituzionali
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012		Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Servizio n.4 - Servizi Istituzionali
			(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)			

Patto di Integrità

art. 1 c. 17 della legge 190/2012

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

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 - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 - 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 scurezza, 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 4 - 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 5 - 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 6 - 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.