



**COMUNE DI VAL BREMBILLA**

PROVINCIA DI BERGAMO

**PIAO**

**PIANO INTEGRATO DI  
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2023 - 2025**

## Sommario

<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI .....</b>	<b>3</b>
<b>PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE .....</b>	<b>7</b>

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta, quindi, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022, il documento ha necessariamente un carattere sperimentale; nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'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, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e in particolare: il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

L'articolo 7 del D.M. 132 del 30 giugno 2022 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione) a proposito della scadenza di approvazione del Piao prevede che: *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e*

*organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".*

L' art 3 del D.M. 132 del 30 giugno 2022 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione) a proposito del contenuto della sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione stabilisce che *"1. La sezione e' ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) Valore pubblico: in questa sottosezione sono definiti: 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione; 2) le modalità' e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità', fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti; 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. b) Performance: la sottosezione è' predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è' finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità' e l'equilibrio di genere. c) Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione è' predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene: 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo; 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità' che, in ragione della natura e delle peculiarità' dell'attività', espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico; 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati; 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità' dell'azione amministrativa; 6) il monitoraggio sull'idoneità' e sull'attuazione delle misure; 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013. 2. Per gli enti locali la sottosezione a)*

*sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.*

L' art 4 del D.M. 132 del 30 giugno 2022 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione) a proposito del contenuto della sezione Sezione Organizzazione e Capitale umano stabilisce che *"1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a); b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere: 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta; c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni; 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate; 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.*

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione in forma semplificata limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

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

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

### SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: Comune di VAL BREMBILLA

INDIRIZZO: Largo Presidente Carlo Azeglio Ciampi, n. 1 – 24012 Val Brembilla (BG)

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 03966930160

SINDACO: Ing. Damiano Zambelli

NUMERO DIPENDENTI AL 31.12.2022: 17

NUMERO ABITANTI AL 31.12.2022: 4.141

TELEFONO: 0345.330011

SITO INTERNET: [www.comune.valbrembilla.bg.it](http://www.comune.valbrembilla.bg.it)

PEC: [comune.valbrembilla@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.valbrembilla@pec.regione.lombardia.it)

CODICE AUSA: 0000368802

CODICE IPA: c\_m334

### SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### **Sottosezione di programmazione**

#### ***Valore pubblico***

Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 112 del 03/08/2022, adottato con Nota di Variazione con Delibera di Giunta n. 173 del 30/11/2022 e approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 21/12/2022 che risulta essere composto dai seguenti allegati:

Allegato 1 - Delibera di Giunta n. 58 del 21-12-2022

Allegato 1 - DUP 2023-2025

Allegato 2 - Parere Revisore relativo al DUP 2023-2025;

<p><b>Sottosezione di programmazione</b> <i>Performance</i></p>	<p>Piano della Performance e Piano degli Obiettivi del Personale dipendente triennio 2023-2025, che risulta essere composto dai seguenti allegati:</p> <p>Allegato 20 - PIAO 2023-2025 Sottosezione Performance</p> <p>D. Lgs. 11 aprile 2016 n. 2016, Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna - Piano delle azioni positive (P.A.P.) 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 164 del 23/11/2022 il cui contenuto è composto dai seguenti allegati:</p> <p>Allegato 3 - Delibera di Giunta n. 164 del 23-11-2022</p> <p>Allegato 3 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023 2025</p>
<p><b>Sottosezione di programmazione</b> <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i></p>	<p>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, che risulta essere composto dai seguenti allegati:</p> <p>Allegato 4 - Piano integrato di attività ed organizzazione 2023-2025 – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza</p> <p>Allegato 4a - Mappatura dei Processi</p> <p>Allegato 4b - Analisi del Rischio 2023-2025</p> <p>Allegato 4c - Individuazione e Programmazione Misure 2023-2025</p> <p>Allegato 4c1 - Misure per Aree Rischio 2023-2025</p> <p>Allegato 4d - Trasparenza 2023-2025</p> <p>Allegato 4e - Patto di Integrità 2023-2025</p> <p>Allegato 4f - Organigramma 2023-01-16</p>

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### **Sottosezione di programmazione**

#### ***Struttura organizzativa***

Organizzazione dell'Ente e del suo personale, è contenuto nel punto 7 del Quadro delle condizioni interne all'ente, Sezione strategica, del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 173 del 30/11/2022 e approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 21/12/2022 (si veda l'Allegato n. 1 - DUP 2023-2025 + Allegato n. 2 - Parere Revisore relativo al DUP 2023-2025);

Il dettaglio dell'Organizzazione dell'Ente e del suo personale, è contenuto nella Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 172 del 30/11/2022 comprensivo del parere del Revisore dei Conti, Programmazione che si compone dei seguenti allegati;

Allegato 5 - Delibera di Giunta n. 172 del 30-11-2022

Allegato 5A - Prospetti assunzionali triennio 2023-2025

Allegato 5B - Parere Fabbisogno Personale triennio 2023-2025

Allegato 5C - Attestazione Responsabile Fabbisogno 2023-2025

Allegato 5D - Fabbisogno Personale triennio 2023-2025

Allegato 5E - Fabbisogno Personale triennio 2023-2025

Allegato 5F - Fabbisogno Personale triennio 2023-2025

l'Organigramma è quello già Allegato [Allegato 4f - Organigramma 2023-01-16]

<p><b>Sottosezione di programmazione</b> <b><i>Organizzazione del lavoro agile</i></b></p>	<p>Non è stato adottato il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), per cui in riferimento alla mancata adozione, al 31/12/2022 risultano attivi 3 contratti individuali per lo svolgimento di attività lavorativa in modalità lavoro agile, denominati “Accordo individuale per la prestazione di attività lavorativa in modalità “Lavoro agile” ex art. 1 D.M. 8 ottobre 2021” con i quali è stata raggiunta la percentuale prevista di almeno il 15% (17,65% per l’esattezza) della componente del personale a cui si applica il lavoro agile, se richiesto, nel caso di mancata adozione del piano ex comma 1 dell’art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (come modificato dall’art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall’art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall’art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87.</p>
<p><b>Sottosezione di programmazione</b> <b><i>Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</i></b></p>	<p>La Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 172 del 30/11/2022 comprensivo del parere del Revisore dei Conti, Programmazione che si compone dei seguenti allegati;</p> <p>Allegato 5 - Delibera di Giunta n. 172 del 30-11-2022</p> <p>Allegato 5A - Prospetti assunzionali triennio 2023 2025</p> <p>Allegato 5B - Parere Fabbisogno Personale triennio 2023-2025</p> <p>Allegato 5C - Attestazione Responsabile Fabbisogno 2023 2025</p> <p>Allegato 5D - Fabbisogno Personale triennio 2023-2025</p> <p>Allegato 5E - Fabbisogno Personale triennio 2023-2025</p>

	<p>Allegato 5 - Fabbisogno Personale triennio 2023-2025</p> <p>l'Organigramma è quello già Allegato [Allegato 4f - Organigramma 2023-01-16]</p> <p>La Definizione della capacità assunzionali DM 17/03/2020 è contenuta nella Programmazione triennale del fabbisogno del personale, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 172 del 30/11/2022, il cui contenuto è qui sopra già stato riportato</p>
<p><b>Sottosezione di programmazione</b></p> <p><b><i>Risparmio ed Efficientamento Energetico</i></b></p>	<p>Risparmio energetico e misure di riduzione del consumo di gas previste dall'UE con Regolamento 2022/1369 del 5 agosto 2022;</p> <p>In relazione al Piano nazionale di contenimento dei consumi di gas diffuso dal Ministero per la Transizione ecologica e delle azioni necessarie per la promozione di un uso intelligente e razionale dell'energia, il Dipartimento della Funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha predisposto le DIECI AZIONI PER IL RISPARMIO ENERGETICO E L'USO INTELLIGENTE E RAZIONALE DELL'ENERGIA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: formazione e campagna di sensibilizzazione per i dipendenti pubblici; formazione specifica dei dirigenti; collaborazione a una campagna di comunicazione e di informazione diretta alla cittadinanza; collaborazione a una campagna di comunicazione e sensibilizzazione nelle scuole; rinnovo di impianti e apparecchiature; semplificazioni normative e incentivi per l'installazione di impianti fotovoltaici nel patrimonio edilizio pubblico; incentivazione delle comunità energetiche; inserimento di indicazioni specifiche nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici; incentivi e premialità per i dipendenti pubblici; premio PA per l'uso efficiente dell'energia;</p> <p>Con Delibera di Giunta n. 168 del 23/11/2022 è stato definito l'atto di indirizzo per il contenimento dei consumi energetici di energia elettrica e gas naturale del patrimonio del comune di Val Brembilla e riduzione dei consumi energetici degli impianti di pubblica illuminazione il cui contenuto è composto dai seguenti allegati:</p>

	<p>Allegato 6 – Delibera di Giunta n. 168 del 23-11-2022;</p> <p>Con Determinazione n. 568 del 02/09/2022 sono stati aggiudicati definitivamente mediante gara I lavori di efficientamento ed adeguamento normativo impianti di illuminazione pubblica nella frazione di Gerosa il cui contenuto è composto dai seguenti allegati:</p> <p>Allegato 7 – Determinazione n. 568 del 02-09-2022;</p>
<p><b>Sottosezione di programmazione</b> <i>Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali</i></p>	<p>Con Delibera di Giunta n. 163 del 23/11/2022 è stata approvata l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle proprie strutture - Piano triennio 2023/2025, ex art. 2, comma 594, legge 24/12/2007, n. 244 il cui contenuto è composto dai seguenti allegati:</p> <p>Allegato 8 - Delibera di Giunta n. 163 del 23-11-2022;</p>
<p><b>Sottosezione di programmazione</b> <i>Piano della formazione</i></p>	<p>Con Delibera di Giunta n. 82 del 15/06/2022 è stata approvato il Piano della Formazione Anticorruzione - anno 2022, come dai seguenti allegati:</p> <p>Allegato 9 - Delibera di Giunta n. 82 del 15-06-2022</p> <p>Allegato 9A - Piano Formazione Anticorruzione 2022</p> <p>Allegato 9B - Corsi 2022 Anticorruzione</p> <p>che è stato attuato da tutti i dipendenti che hanno provveduto a seguire i corsi ivi previsti entro il 18/01/2022 e a fornire sempre entro il 18/01/2022 le relative e dovute attestazioni di assolvimento (agli atti degli uffici);</p>
<p><b>Sottosezione di programmazione</b> <i>Piano delle azioni concrete</i></p>	<p>Relativamente al Piano delle azioni concrete si rileva che trova la sua esplicazione in una serie di attività amministrative che danno luogo a procedimenti di diversa natura e materia, in riferimento ai quali si provvede qui a comunicare l'adozione dei seguenti documenti programmatici:</p> <p>È stato dato avvio con Delibera di Giunta n. 110 del 22/07/2022 al procedimento per l'adozione del</p>

Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (P.E.B.A.) del comune di Val Brembilla il cui contenuto è composto dai seguenti allegati:

Allegato 10 - Delibera di Giunta n. 110 del 27-07-2022

È stato adottato con Delibera di Giunta n. 178 del 14/12/2022 il Piano per l'Uguaglianza di Genere - Gender Equality Plan (G.E.P.) anni 2022/2025 il cui contenuto è composto dai seguenti allegati;

Allegato 11 - Delibera di Giunta n. 178 del 14-12-2022

Allegato 11 - Piano di Uguaglianza di Genere Val Brembilla 2022 2025

È stato adottato con Delibera di Giunta n. 134 del 13/10/2021 il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022 il cui contenuto è composto dai seguenti allegati:

Allegato 12 - Delibera di Giunta n. 134 del 13-10-2021

Allegato 12 - Piano Triennale ICT 2020-2022 - Biennio 2021-2022

È stato adottato con Delibera di Giunta n. 6 del 18/01/2023 la presa d'atto della partecipazione del comune di Val Brembilla al Processo di Digitalizzazione previsto dal PNRR - PA Digitale 2026 aderendo ai 7 Bandi ivi previsti per le amministrazioni comunali il cui contenuto è composto dai seguenti allegati;

Allegato 13 - Delibera di Giunta n. 6 del 18-01-2023

È stato adottato con Delibera di Giunta n. 114 del 03/08/2022 il Piano per l'Implementazione del Servizio di Trasporto Pubblico Locale in collaborazione con la Fondazione Camillo Scaglia Onlus fino al 31-12-2022 mentre con Delibera di Giunta n. 10 del 25-01-2023 è stata disposta la continuazione del Piano per l'Implementazione del Servizio di Trasporto Pubblico Locale in collaborazione con la Fondazione Camillo

Scaglia Onlus dal 06-02-2023 al 10-07-2023, il cui contenuto è composto dai seguenti allegati:

Allegato 14A - Delibera di Giunta n. 114 del 03-08-2022

Allegato 14B - Delibera di Giunta n. 10 del 25-01-2023

È stata approvata con Delibera di Giunta n. 156 del 16/11/2022 la Convenzione tra il comune di Val Brembilla e la Fondazione Camillo Scaglia Onlus per attività di promozione e ricerca in ambito socio - occupazionale nonché per interventi volti alla crescita del benessere della comunità val brembillese il cui contenuto è composto dai seguenti allegati:

Allegato 15 - Delibera di Giunta n. 156 del 16-11-2022;

Allegato 15 - Schema Convenzione con Fondazione Scaglia;

È stata approvata con Delibera di Giunta n. 151 del 19/11/2022 la Convenzione tra il comune di Val Brembilla e la parrocchia di S. Giovanni Battista e della presentazione di Maria ss. al Tempio per l'utilizzo della sala della comunità "Papa Giovanni XXIII" di proprietà della parrocchia il cui contenuto è composto dai seguenti allegati:

Allegato 16 - Delibera di Giunta n. 151 del 09-11-2022;

Allegato 16A - Convenzione Parrocchia Brembilla per Cine-Teatro;

È stata approvata con Delibera di Giunta n. 115 del 03/08/2022 la Convenzione tra il comune di Val Brembilla e la Fondazione 'Scuola dell'Infanzia SS. Innocenti' per l'erogazione dei servizi di nido e scuola dell'infanzia in Val Brembilla il cui contenuto è composto dai seguenti allegati:

Allegato 17 - Delibera di Giunta n. 115 del 03-08-2022;

Allegato 17A - SCHEMA CONVENZIONE FONDAZIONE SS. INNOCENTI 2022;

	<p>Sono stati comunicati all'AGID, in data 15-03-2022, gli Obiettivi di Accessibilità, il cui contenuto è composto dai seguenti allegati:</p> <p>Allegato 18 - Obiettivi di accessibilità 2022</p> <p>È stata approvata con Delibera di Giunta n. 43 del 06/04/2022 l'istituzione del registro delle domande di accesso, relativo alle diverse tipologie di accesso (civico semplice, civico generalizzato e accesso documentale), con approvazione dei modelli di istanza inerenti le diverse modalità e pubblicazione dei dati relativi agli anni 2019, 2020 e 2021, il cui contenuto (oltre ai modelli di istanza inerenti le diverse modalità e ai registri relativi ai dati inerenti gli anni 2019, 2020 e 2021 2022) è composto dai seguenti allegati:</p> <p>Allegato 19 - Delibera di Giunta n. 43 del 06-04-2022</p>
--	---

#### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

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



## COMUNE DI VAL BREMBILLA (Provincia di Bergamo)

### DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 58 del 21/12/2022

ADUNANZA: ORDINARIA- SEDUTA: PUBBLICA - CONVOCAZIONE: 1^

**OGGETTO: APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO  
UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2023/2025**

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

L'anno duemilaventidue, addì ventuno del mese di Dicembre alle ore 19:00, nella sala consiliare della sede comunale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunito sotto la presidenza dell'Ing. Zambelli Damiano il Consiglio Comunale.

All'appello risultano:

		<b>P</b>	<b>A</b>			<b>P</b>	<b>A</b>
1	ZAMBELLI DAMIANO	X		8	MASNADA ELENA	X	
2	CARMINATI GIAN BATTISTA	X		9	LOCATELLI MARIKA	X	
3	CARMINATI MARCELLO	X		10	CARMINATI CRISTIAN	X	
4	VALCESCHINI GIAMPAOLO	X		11	MUSITELLI ENRICO		X
5	GENINI ALESSANDRO	X		12	MUSITELLI SARA		X
6	REBUCINI LEVI	X		13	SONZOGNI GIUSEPPE		X
7	MUSITELLI PATRIZIO		X				

PRESENTI: 9 ASSENTI: 4

Partecipa il Segretario Generale Dott. Vittorio Carrara il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, l'Ing. Zambelli Damiano assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO: APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2023/2025**

Visti gli interventi come di seguito: relaziona il Sindaco.

Il Sindaco mette a votazione l'argomento.

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**VISTA** la proposta di deliberazione in oggetto sottoscritta dall'Assessore al Bilancio ed alla Programmazione Economica, ing. Damiano Zambelli, che unitamente ai prescritti allegati e ai pareri di competenza espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1°, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, si allegano alla presente quale parte integrante e sostanziale;

**RITENUTO** di accogliere ed approvare la proposta per i motivi ivi indicati, ai quali si fa integrale rinvio;

Con voti favorevoli n. 9, contrari nessuno e astenuti nessuno, espressi per alzata di mano,

**DELIBERA**

**1. DI APPROVARE** la proposta di deliberazione richiamata in premessa, che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale, significando **di approvare** la Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 173 del 30/11/2022 e presentata al Consiglio Comunale nella riunione tecnica tenutasi il 30/11/2022;

**2. DI DARE ATTO** che sulla Nota di Aggiornamento del DUP, che incorpora le previsioni di entrata e di spesa del Bilancio di Previsione Pluriennale esercizio 2023/2025, è stato acquisito il parere favorevole del Revisore Unico dei Conti di congruità, di coerenza ed attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti;

Successivamente,

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

Con voti favorevoli n. 9, contrari nessuno e astenuti nessuno, espressi per alzata di mano,

**DELIBERA**

Di **dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, al fine di una pronta attuazione del suo contenuto programmatico.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
Ing. Zambelli Damiano

SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Vittorio Carrara

(atto sottoscritto digitalmente)

Comune di

**Val Brembilla**

Provincia di Bergamo

Documento Unico  
di  
Programmazione

**2023 / 2025**

# INDICE GENERALE

---

GUIDA ALLA LETTURA.....	5
SEZIONE STRATEGICA.....	8
Quadro delle condizioni esterne all'ente.....	9
Lo scenario economico internazionale, italiano e regionale.....	9
La popolazione.....	13
Situazione socio-economica.....	19
Quadro delle condizioni interne all'ente.....	20
Evoluzione delle situazione finanziaria dell'ente.....	20
Analisi finanziaria generale.....	21
Evoluzione delle entrate (accertato).....	21
Evoluzione delle spese (impegnato).....	22
Partite di giro (accertato/impegnato).....	22
Analisi delle entrate.....	23
Entrate correnti (anno 2022).....	23
Evoluzione delle entrate correnti per abitante.....	25
Analisi della spesa - parte investimenti ed opere pubbliche.....	29
Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo.....	29
Analisi della spesa - parte corrente.....	34
Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo.....	34
Indebitamento.....	38
Risorse umane.....	38
Coerenza e compatibilità con il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica.....	40
Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate.....	41
SEZIONE OPERATIVA.....	42
Parte prima.....	43
Elenco dei programmi per missione.....	43
Descrizione delle missioni e dei programmi.....	43
Obiettivi finanziari per missione e programma.....	59
Parte corrente per missione e programma.....	59
Parte corrente per missione.....	84
Parte capitale per missione e programma.....	87
Parte capitale per missione.....	93
Parte seconda.....	96
Programmazione dei lavori pubblici.....	96
Quadro delle risorse disponibili.....	97
Programma triennale delle opere pubbliche.....	98
Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali.....	101
Programmazione del fabbisogno di personale.....	102

# INDICE DELLE TABELLE

---

Tabella 1: Popolazione residente.....	13
Tabella 2: Quadro generale della popolazione.....	15
Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti.....	15
Tabella 4: Popolazione residente per classi di età e circoscrizioni.....	16
Tabella 5: Popolazione residente per classi di età e sesso.....	17
Tabella 6: Evoluzione delle entrate.....	21
Tabella 7: Evoluzione delle spese.....	22
Tabella 8: Partite di giro.....	22
Tabella 9: Entrate correnti - Analisi titolo 1-2-3.....	23
Tabella 10: Evoluzione delle entrate correnti per abitante.....	25
Tabella 11: Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo.....	31
Tabella 12: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione.....	32
Tabella 13: Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo.....	36
Tabella 14: Impegni di parte corrente - riepilogo per missione.....	36
Tabella 15: Indebitamento.....	38
Tabella 16: Dipendenti in servizio.....	39
Tabella 17: Obiettivi Rispetto dei vincoli di finanza pubblica.....	40
Tabella 18: Organismi ed entri strumentali, società controllate e partecipate.....	41
Tabella 19: Parte corrente per missione e programma.....	62
Tabella 20: Parte corrente per missione.....	85
Tabella 21: Parte capitale per missione e programma.....	89
Tabella 22: Parte capitale per missione.....	94
Tabella 23: Quadro delle risorse disponibili.....	97
Tabella 24: Programma triennale delle opere pubbliche.....	99
Tabella 25: Piano delle alienazioni.....	101

Tabella 26: Programmazione del fabbisogno di personale.....103

# GUIDA ALLA LETTURA

---

Il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 “*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi*” ha introdotto il principio applicato della programmazione che disciplina processi, strumenti e contenuti della programmazione dei sistemi contabili delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi.

Per quanto riguarda gli strumenti della programmazione, la Relazione previsionale e programmatica prevista dall’art. 170 del TUEL (Testo unico degli Enti locali) è sostituita, quale allegato al bilancio di previsione, dal DUP: il Documento unico di programmazione “*strumento che permette l’attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative*”.

Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO).

- **La sezione strategica (SeS)**

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio Comunale, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo.

Individua gli indirizzi strategici dell’Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell’Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti:

analisi delle condizioni esterne: considera il contesto economico internazionale e nazionale, gli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali, nonché le condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell’Ente;

analisi delle condizioni interne: evoluzione della situazione finanziaria ed economico-patrimoniale dell’ente, analisi degli impegni già assunti e investimenti in corso di realizzazione, quadro delle risorse umane disponibili, organizzazione e modalità di gestione dei servizi, situazione economica e finanziaria degli organismi partecipati.

Nel primo anno del mandato amministrativo sono definiti gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato, per ogni missione di bilancio:

1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
2. Giustizia
3. Ordine pubblico e sicurezza

4. Istruzione e diritto allo studio
5. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
6. Politiche giovanili, sport e tempo libero
7. Turismo
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10. Trasporti e diritto alla mobilità
11. Soccorso civile
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
13. Tutela della salute
14. Sviluppo economico e competitività
15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale
16. Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche
18. Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
19. Relazioni internazionali
20. Fondi e accantonamenti
21. Debito pubblico
22. Anticipazioni finanziarie

Infine, nella SeS sono indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

- **La sezione operativa (SeO)**

La SeO contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione ed è strutturata in due parti.

Parte prima: contiene per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio, sia con riferimento all'Ente che al gruppo amministrazione pubblica. Si ricorda che i programmi non possono essere liberamente scelti dall'Ente, bensì devono corrispondere tassativamente all'elenco contenuto nello schema di bilancio di previsione.

Per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere nel corso del triennio, che discendono dagli obiettivi strategici indicati nella precedente Sezione Strategica.

Parte Seconda: contiene la programmazione in materia di personale, lavori pubblici e patrimonio.

In questa parte sono collocati:

la programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica;

il programma delle opere pubbliche;

il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

# SEZIONE STRATEGICA

---

# Quadro delle condizioni esterne all'ente

---

## Lo scenario economico internazionale, italiano e regionale

---

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione, a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale, italiano e regionale, nonché riportare le linee principali di pianificazione regionale per il prossimo triennio.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica ha l'obiettivo di approfondire i seguenti profili:

- gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
- i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Lo scenario macroeconomico internazionale mostra una ripresa graduale e differenziata tra le aree geografiche, frenata dalle difficoltà delle economie emergenti. In particolare, la crescita è proseguita nei "paesi avanzati" mostrando per gli altri un indebolimento.

Le previsioni di crescita sono state riviste al ribasso dagli organismi internazionali, anche se negli ultimi mesi sembra essersi arrestato il rallentamento dell'economia cinese.

Nell'area Euro il prodotto è tornato a crescere e gli indicatori congiunturali più recenti prefigurano una prosecuzione della ripresa, seppur a ritmi moderati. Permangono, tuttavia, una debole domanda interna e una elevata disoccupazione, a cui si aggiungono i timori di una minore domanda proveniente dai paesi emergenti.

Per quanto riguarda l'economia italiana, la fase recessiva sta lentamente lasciando il posto ad una fase di stabilizzazione, anche se la congiuntura rimane debole nel confronto con il resto

dell'area dell'euro e l'evoluzione nei prossimo futuro rimane incerta.

Le più recenti valutazioni degli imprenditori indicano un'attenuazione del pessimismo circa l'evoluzione del quadro economico generale. Il miglioramento della fase ciclica riflette la ripresa delle esportazioni, cui si associano segnali più favorevoli per l'attività di investimento.

La spesa delle famiglie è ancora frenata dalla debolezza del reddito disponibile e dalle difficili condizioni del mercato del lavoro.

I seguenti grafici riportano lo scenario economico nazionale e regionale nel quale il nostro Ente si colloca, evidenziando la distribuzione del PIL.

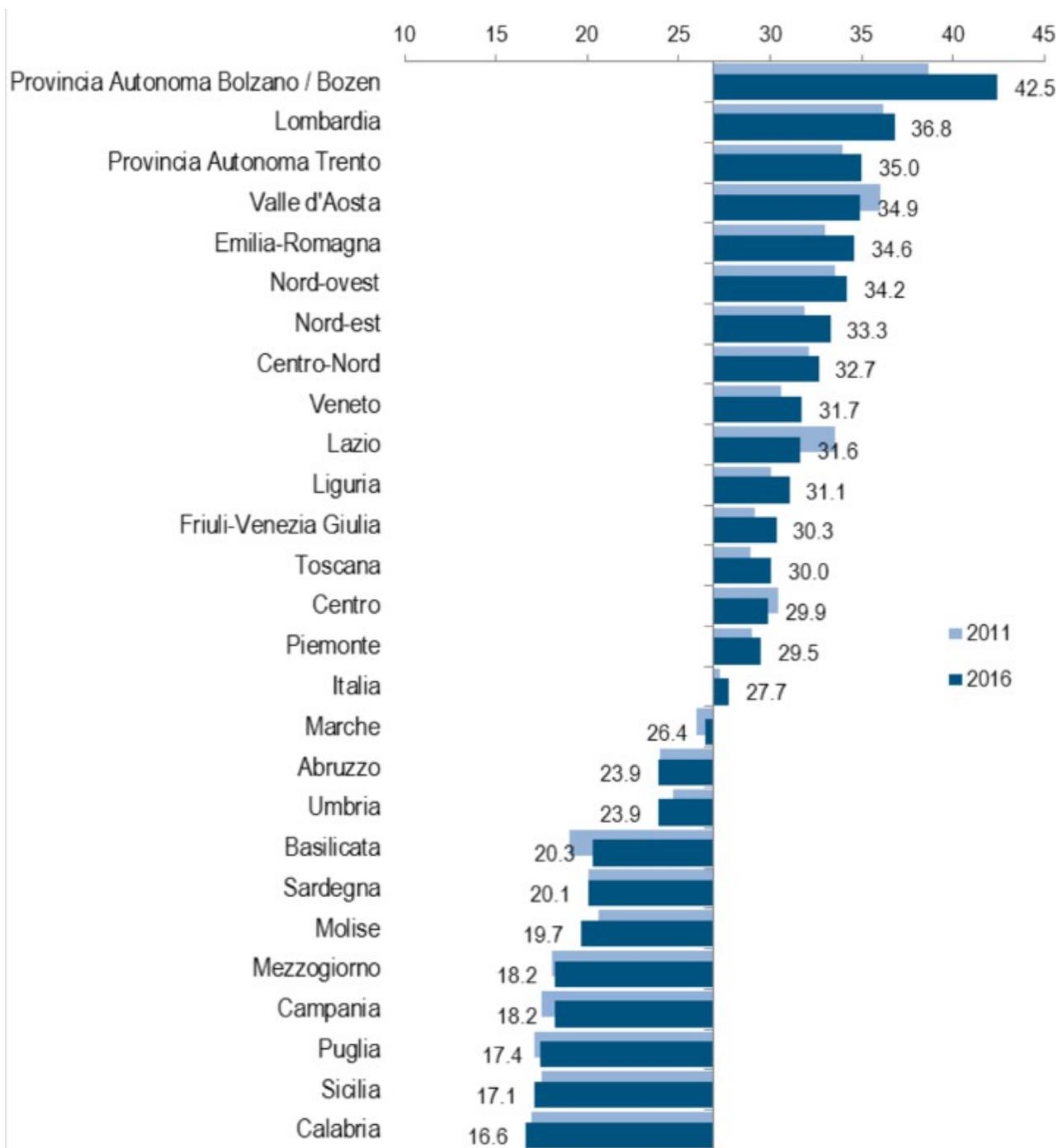


Diagramma 1: Prodotto interno lordo a prezzi corrente per abitante in migliaia di euro (fonte Istat : Conti regionali 2016)

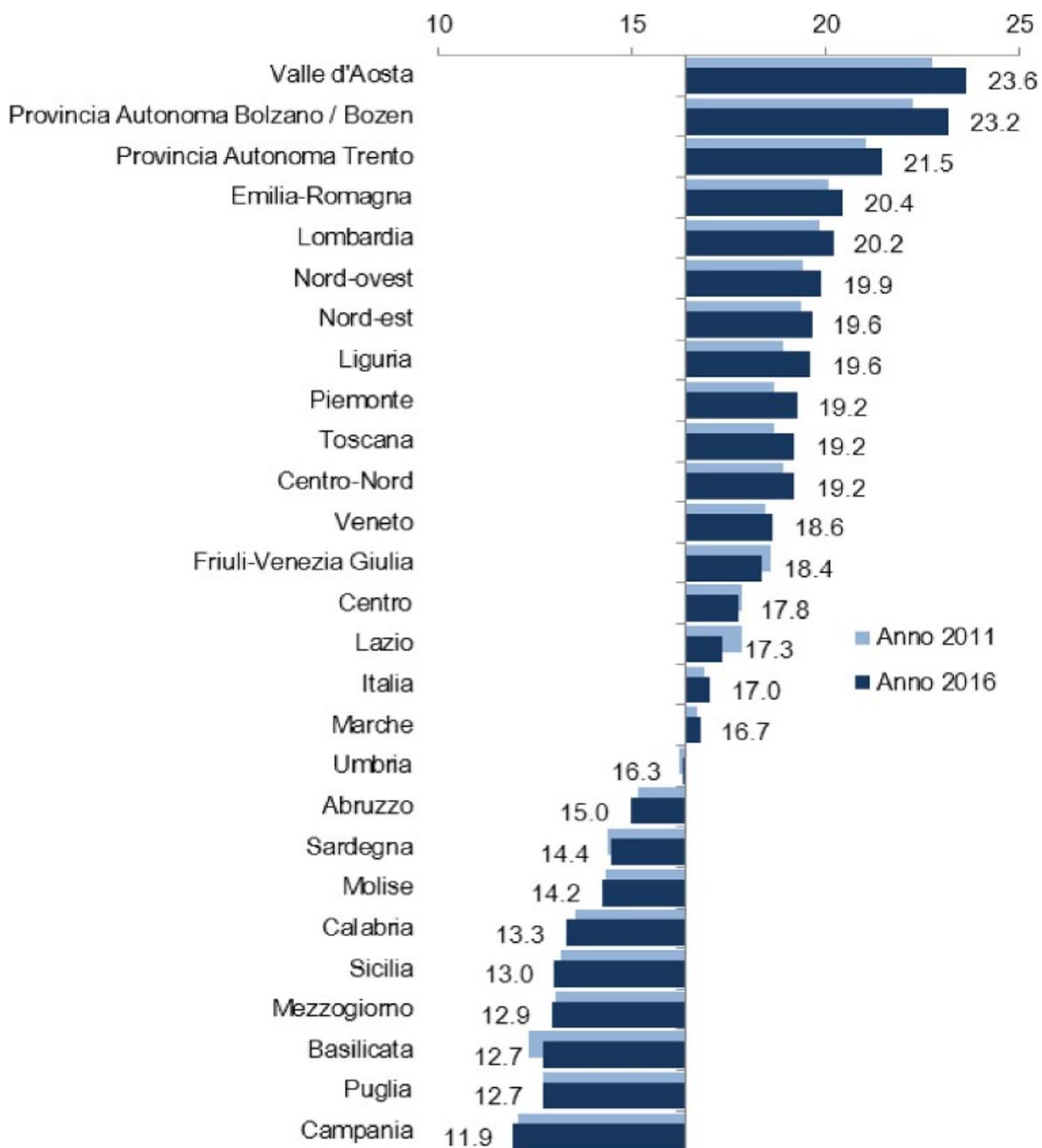


Diagramma 2: Spesa per consumi finali delle famiglie a prezzi corrente per abitante in migliaia di euro (fonte Istat : Conti regionali 2016)

## La popolazione

---

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 0 ed alla data del 31/12/2021, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 4.166.

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

Anni	Numero residenti
2001	4502
2002	4485
2003	4480
2004	4504
2005	4492
2006	4471
2007	4461
2008	4445
2009	4445
2010	4453
2011	4447
2012	4440
2013	4403
2014	4369
2015	4345
2016	4314
2017	4298
2018	4276
2019	4249
2020	4206
2021	4166

*Tabella 1: Popolazione residente*

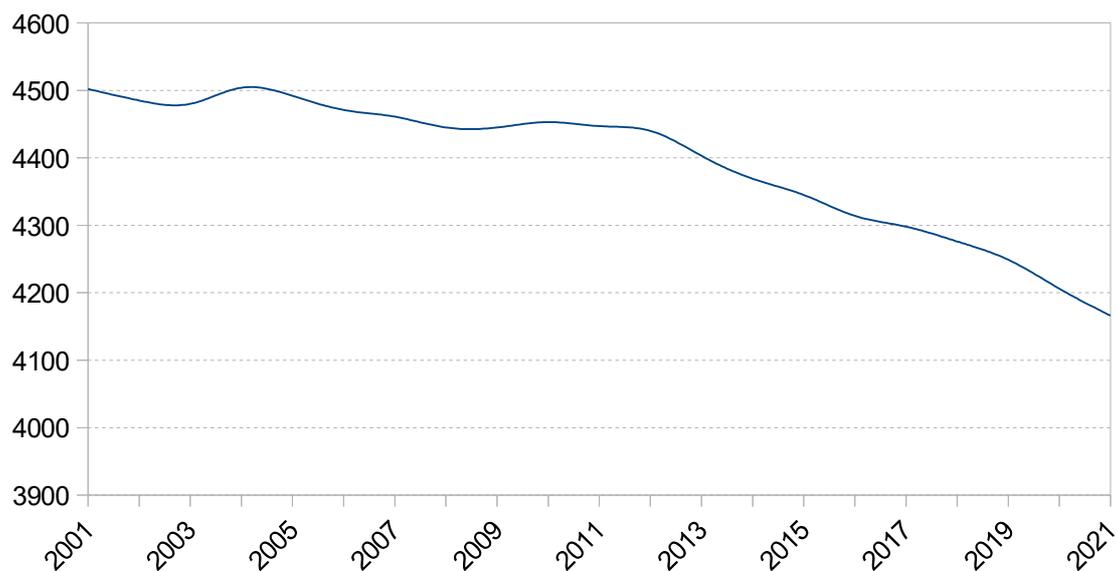


Diagramma 3: Andamento della popolazione residente

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Popolazione legale al censimento 2011	0
Popolazione al 01/01/2021	4206
Di cui:	
Maschi	2114
Femmine	2092
Nati nell'anno	26
Deceduti nell'anno	37
Saldo naturale	-11
Immigrati nell'anno	51
Emigrati nell'anno	80
Saldo migratorio	-29
Popolazione residente al 31/12/2021	4166
Di cui:	
Maschi	2105
Femmine	2061
Nuclei familiari	1770
Comunità/Convivenze	1
In età prescolare ( 0 / 5 anni )	193
In età scuola dell'obbligo ( 6 / 14 anni )	317

In forza lavoro ( 15/ 29 anni )	625
In età adulta ( 30 / 64 anni )	1971
In età senile ( oltre 65 anni )	1060

Tabella 2: Quadro generale della popolazione

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

Nr Componenti	Nr Famiglie	Composizione %
1	578	32,66%
2	504	28,47%
3	316	17,85%
4	272	15,37%
5 e più	100	5,65%
<b>TOTALE</b>	<b>1770</b>	

Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti

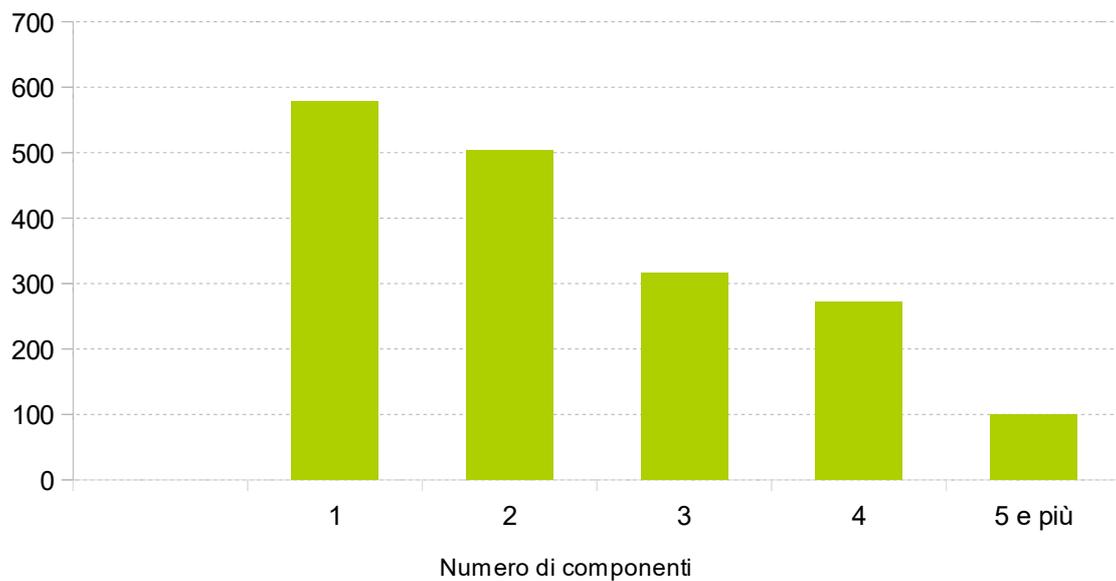


Diagramma 4: Famiglie residenti suddivise per numero di componenti

Popolazione residente al 31/12/2021 iscritta all'anagrafe del Comune di Val Brembilla suddivisa per classi di età e circoscrizioni (non gestite nel programma):

Classe di età	Circoscrizioni				Totale
	Città storica	Ovest	Sud	Nordest	
-1 anno	0	0	0	0	0
1-4	0	0	0	0	0
5-9	0	0	0	0	0
10-14	0	0	0	0	0
15-19	0	0	0	0	0
20-24	0	0	0	0	0
25-29	0	0	0	0	0
30-34	0	0	0	0	0
35-39	0	0	0	0	0
40-44	0	0	0	0	0
45-49	0	0	0	0	0
50-54	0	0	0	0	0
55-59	0	0	0	0	0
60-64	0	0	0	0	0
65-69	0	0	0	0	0
70-74	0	0	0	0	0
75-79	0	0	0	0	0
80-84	0	0	0	0	0
85 e +	0	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Età media</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Tabella 4: Popolazione residente per classi di età e circoscrizioni

Popolazione residente al 31/12/2021 iscritta all'anagrafe del Comune di Val Brembilla suddivisa per classi di età e sesso:

Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
< anno	16	8	24	66,67%	33,33%
1-4	72	67	139	51,80%	48,20%
5 -9	86	70	156	55,13%	44,87%
10-14	94	97	191	49,21%	50,79%
15-19	105	110	215	48,84%	51,16%
20-24	107	118	225	47,56%	52,44%
25-29	98	87	185	52,97%	47,03%
30-34	92	90	182	50,55%	49,45%
35-39	115	110	225	51,11%	48,89%
40-44	142	117	259	54,83%	45,17%
45-49	159	144	303	52,48%	47,52%
50-54	179	156	335	53,43%	46,57%
55-59	194	174	368	52,72%	47,28%
60-64	140	159	299	46,82%	53,18%
65-69	143	134	277	51,62%	48,38%
70-74	160	139	299	53,51%	46,49%
75-79	99	87	186	53,23%	46,77%
80-84	61	92	153	39,87%	60,13%
85 >	43	102	145	29,66%	70,34%
<b>TOTALE</b>	<b>2105</b>	<b>2061</b>	<b>4166</b>	<b>50,53%</b>	<b>49,47%</b>

Tabella 5: Popolazione residente per classi di età e sesso

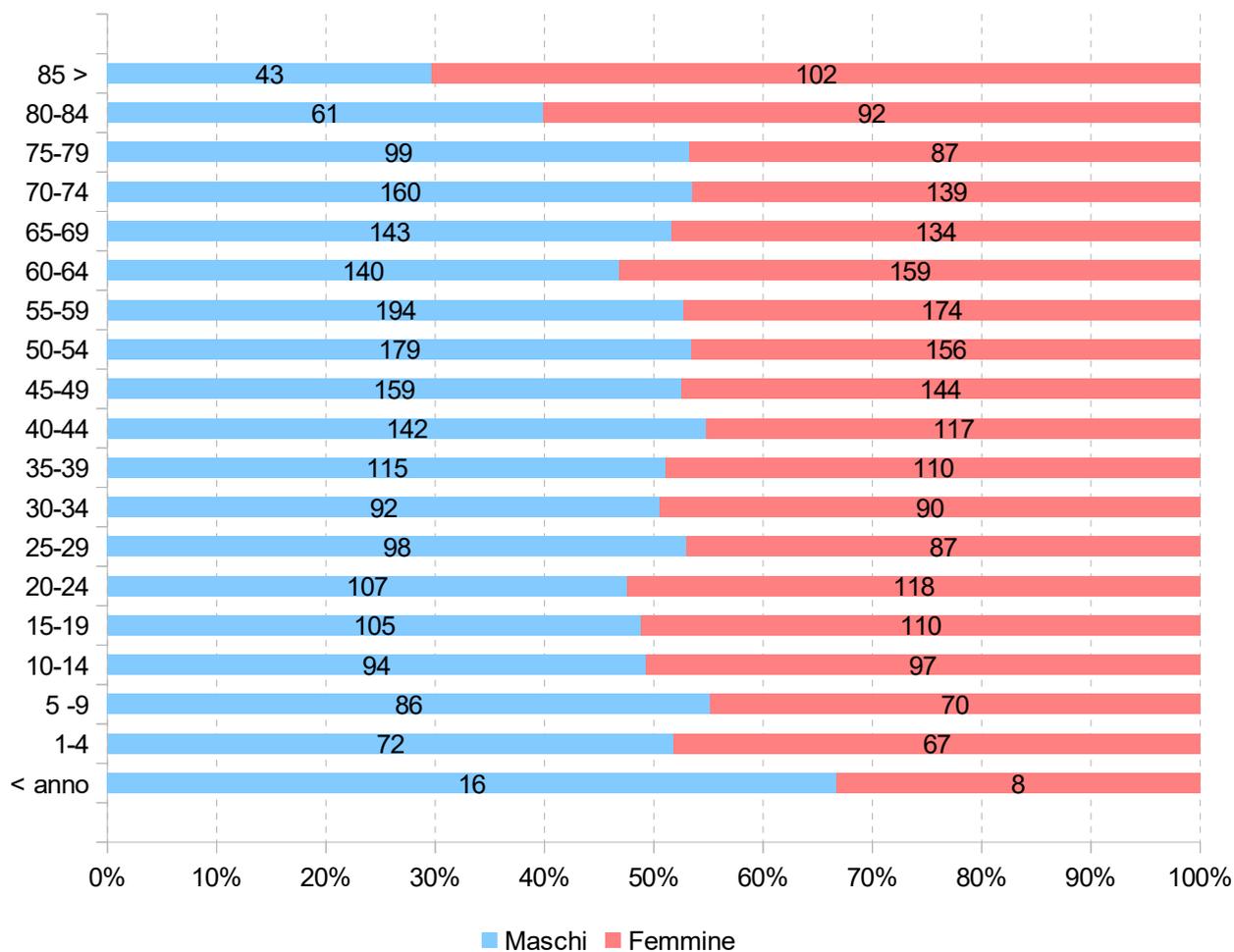


Diagramma 5: Popolazione residente per classi di età e sesso

## Situazione socio-economica

---

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di disuguaglianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

# Quadro delle condizioni interne all'ente

---

## Evoluzione delle situazione finanziaria dell'ente

---

Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

Per una corretta lettura dei dati, si ricorda che dal 1° gennaio 2012 vari enti italiani hanno partecipato alla sperimentazione della nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, introdotta dall'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi".

A seguito della prima fase altri Enti si sono successivamente aggiunti al gruppo degli Enti sperimentatori e, al termine della fase sperimentale, il nuovo ordinamento contabile è stato definitivamente introdotto per tutti gli Enti a partire dal 1° gennaio 2015.

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV).

Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

## Analisi finanziaria generale

### Evoluzione delle entrate (accertato)

Entrate (in euro)	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021
Utilizzo FPV di parte corrente	51.604,40	48.927,22	55.440,30	52.682,58	46.673,37
Utilizzo FPV di parte capitale	2.904.666,03	1.907.661,18	754.532,30	1.514.193,03	267.518,00
Avanzo di amministrazione applicato	0,00	0,00	0,00	0,00	683.735,53
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.069.017,28	2.085.779,54	2.225.015,81	2.188.465,93	2.318.047,06
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	855.051,52	916.023,63	932.083,22	1.397.599,01	924.247,98
Titolo 3 - Entrate extratributarie	576.491,01	583.735,67	541.742,92	447.759,46	545.092,19
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	505.657,81	316.167,76	1.625.076,20	1.746.445,06	1.036.105,23
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	800.599,39	85.000,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	59.611,48	0,00	0,00	0,00	759.867,84
<b>TOTALE</b>	<b>7.822.698,92</b>	<b>5.943.295,00</b>	<b>6.133.890,75</b>	<b>7.347.145,07</b>	<b>6.581.287,20</b>

Tabella 6: Evoluzione delle entrate

## Evoluzione delle spese (impegnato)

Spese (in euro)	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021
Titolo 1 - Spese correnti	2.973.760,43	2.999.236,19	3.003.840,42	3.012.795,95	3.193.086,30
Titolo 2 - Spese in conto capitale	2.422.390,89	1.603.409,18	1.298.553,16	3.240.435,00	795.451,02
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	439.935,22	458.201,77	452.659,64	211.276,94	313.356,18
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	59.611,48	0,00	0,00	0,00	759.867,84
<b>TOTALE</b>	<b>5.895.698,02</b>	<b>5.060.847,14</b>	<b>4.755.053,22</b>	<b>6.464.507,89</b>	<b>5.061.761,34</b>

Tabella 7: Evoluzione delle spese

## Partite di giro (accertato/impegnato)

Servizi c/terzi (in euro)	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	616.418,62	604.650,13	670.564,85	706.585,87	593.592,05
Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	616.418,62	604.650,13	670.564,85	706.585,87	593.592,05

Tabella 8: Partite di giro

## Analisi delle entrate

### Entrate correnti (anno 2022)

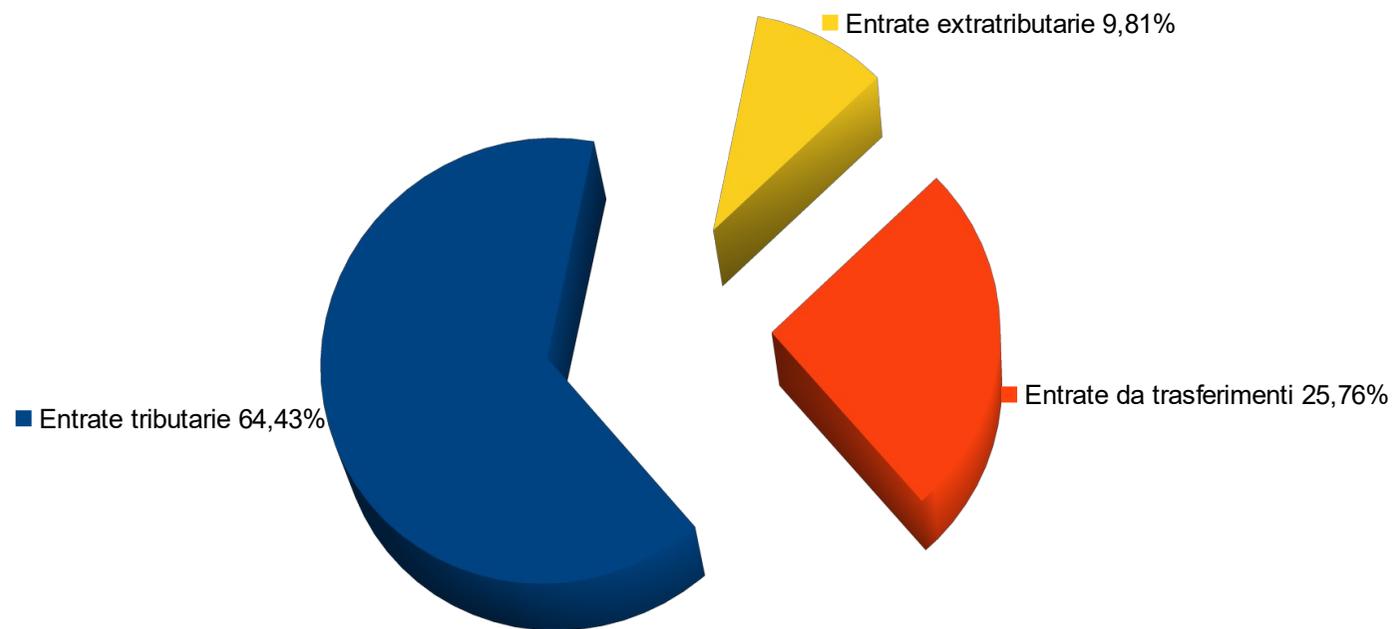
Titolo	Previsione iniziale	Previsione assestata	Accertato	%	Riscosso	%	Residuo
Entrate tributarie	2.281.090,58	2.281.090,58	2.227.291,86	97,64	1.231.343,21	53,98	995.948,65
Entrate da trasferimenti	730.200,00	1.191.499,74	890.476,03	74,74	856.042,52	71,85	34.433,51
Entrate extratributarie	629.782,53	665.961,43	338.967,06	50,9	254.348,95	38,19	84.618,11
<b>TOTALE</b>	<b>3.641.073,11</b>	<b>4.138.551,75</b>	<b>3.456.734,95</b>	<b>83,53</b>	<b>2.341.734,68</b>	<b>56,58</b>	<b>1.115.000,27</b>

Tabella 9: Entrate correnti - Analisi titolo 1-2-3

Le **entrate tributarie** classificate al titolo I° sono costituite dalle imposte (Ici, Addizionale Irpef, Compartecipazione all'Irpef, Imposta sulla pubblicità, Imposta sul consumo di energia elettrica e altro), dalle tasse (Tarsu, Tosap) e dai tributi speciali (diritti sulle pubbliche affissioni).

Tra le **entrate derivanti da trasferimenti** e contributi correnti da parte dello Stato, delle Regioni di altri enti del settore pubblico, classificate al titolo II°, rivestono particolare rilevanza i trasferimenti erariali, diretti a finanziare i servizi ritenuti necessari degli enti locali.

Le **entrate extra-tributarie** sono rappresentate dai proventi dei servizi pubblici, dai proventi dei beni patrimoniali, dai proventi finanziari, gli utili da aziende speciali e partecipate e altri proventi. In sostanza si tratta delle tariffe e altri proventi per la fruizione di beni e per o servizi resi ai cittadini.



*Diagramma 6: Composizione importo accertato delle entrate correnti*

## Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Anni	Entrate tributarie (accertato)	Entrate per trasferimenti (accertato)	Entrate extra tributarie (accertato)	N. abitanti	Entrate tributarie per abitante	Entrate per trasferimenti per abitante	Entrate extra tributarie per abitante
2015	2.116.654,68	407.358,85	661.893,93	4345	487,15	93,75	152,33
2016	2.059.373,23	870.262,87	531.218,16	4314	477,37	201,73	123,14
2017	2.069.017,28	855.051,52	576.491,01	4298	481,39	198,94	134,13
2018	2.085.779,54	916.023,63	583.735,67	4276	487,79	214,22	136,51
2019	2.225.015,81	932.083,22	541.742,92	4249	523,66	219,37	127,50
2020	2.188.465,93	1.397.599,01	447.759,46	4206	520,32	332,29	106,46
2021	2.318.047,06	924.247,98	545.092,19	4166	556,42	221,86	130,84

Tabella 10: Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Dalla tabella emerge come le ultime norme sui trasferimenti erariali hanno influito sull'evoluzione delle entrate correnti per ogni abitante a causa del continuo cambiamento di classificazioni dei trasferimenti erariali previsti negli ultimi anni dal sistema di finanza locale.

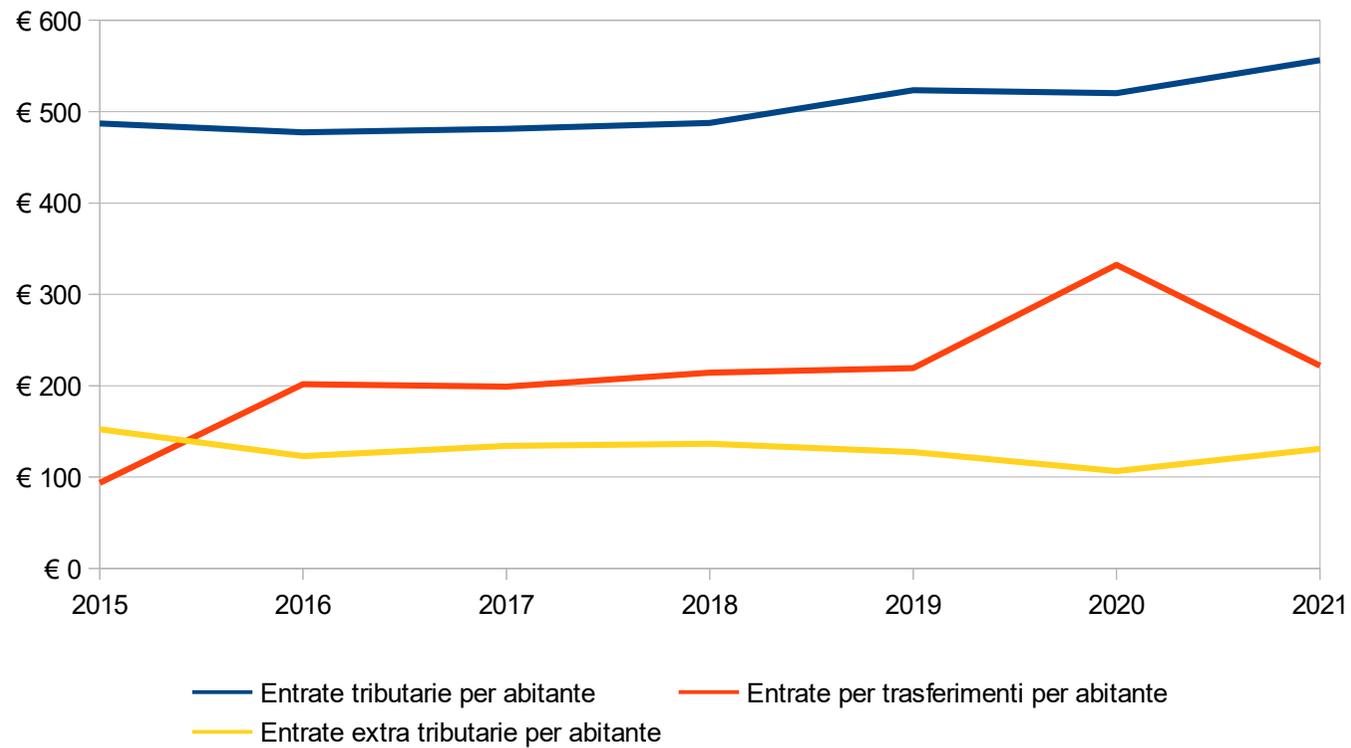


Diagramma 7: Raffronto delle entrate correnti per abitante

Nelle tabelle seguenti sono riportate le incidenze per abitanti delle entrate correnti dall'anno 2015 all'anno 2021

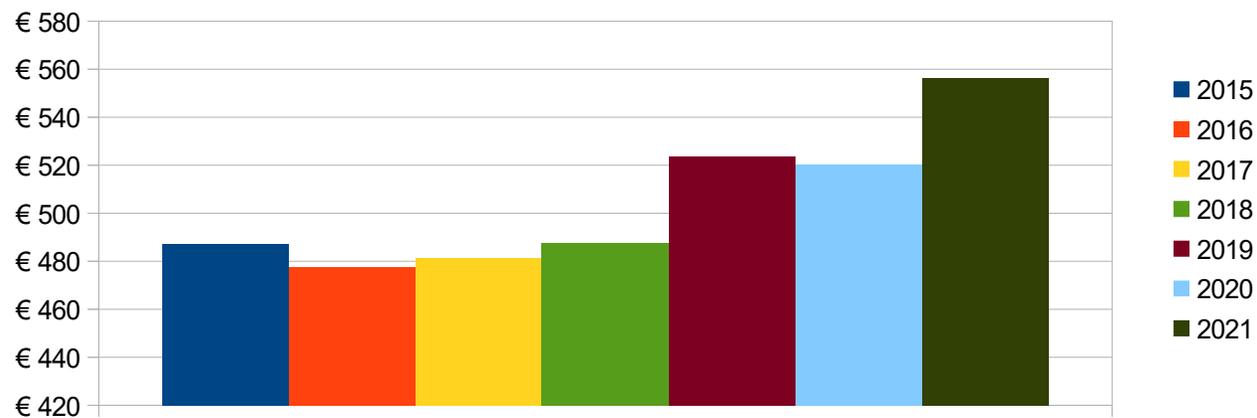


Diagramma 8: Evoluzione delle entrate tributarie per abitante

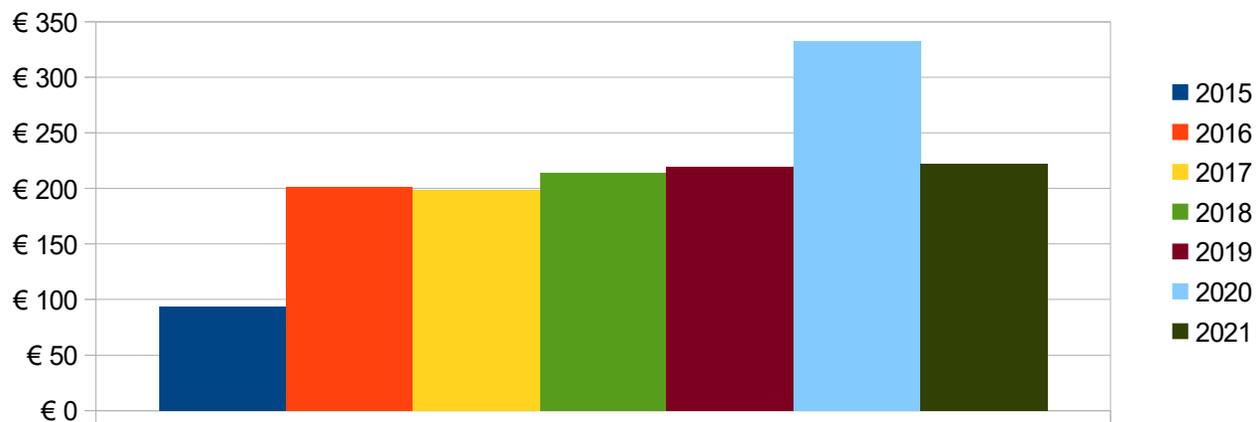


Diagramma 9: Evoluzione delle entrate da trasferimenti per abitante

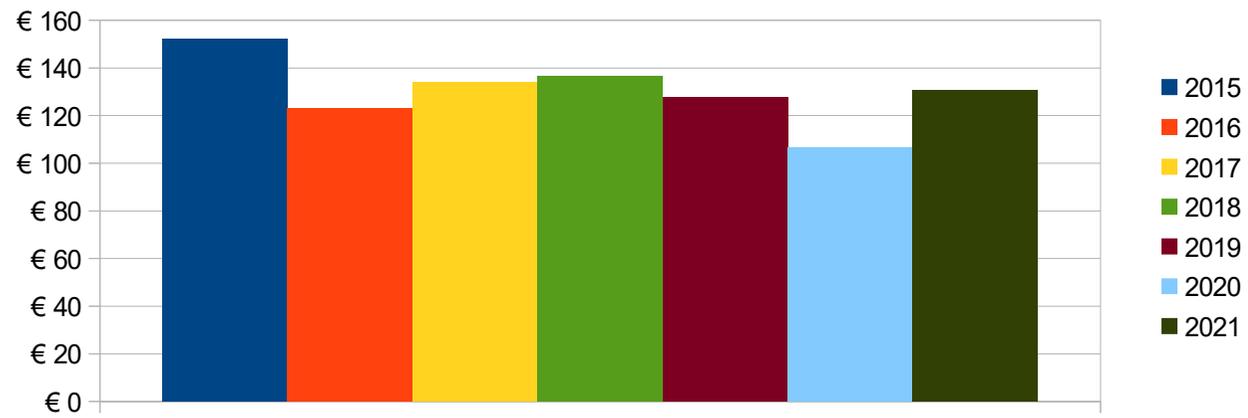


Diagramma 10: Evoluzione delle entrate extratributarie per abitante

## Analisi della spesa - parte investimenti ed opere pubbliche

Il principio contabile applicato della programmazione richiede l'analisi degli impegni assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Tale disposizione si ricollega con l'art. 164, comma 3, del TUEL: "In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale il consiglio dell'ente assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti".

Nelle pagine che seguono sono riportati gli impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti. Riporta, per ciascuna missione, programma e macroaggregato, le somme già impegnate. Si tratta di investimenti attivati in anni precedenti e non ancora conclusi.

La tabella seguente riporta, per ciascuna missione e programma, l'elenco degli investimenti attivati in anni precedenti ma non ancora conclusi.

In applicazione del principio di competenza finanziaria potenziato, le somme sono prenotate o impegnate sulla competenza degli esercizi nei quali si prevede vengano realizzati i lavori, sulla base dei cronoprogrammi, ovvero venga consegnato il bene da parte del fornitore.

In sede di formazione del bilancio, è senza dubbio opportuno disporre del quadro degli investimenti tuttora in corso di esecuzione e della stima dei tempi di realizzazione, in quanto la definizione dei programmi del triennio non può certamente ignorare il volume di risorse (finanziarie e umane) assorbite dal completamento di opere avviate in anni precedenti, nonché i riflessi sul Rispetto dei vincoli di finanzia pubblica.

### Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo

MISSIONE	PROGRAMMA	IMPEGNI ANNO IN CORSO	IMPEGNI ANNO SUCCESSIVO
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	4.984,92	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.716,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	4.788,50	0,00

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	0,00	0,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	73.130,41	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	7 - Diritto allo studio	0,00	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	32.598,51	0,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	153.918,06	0,00
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	78.923,78	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	18.000,01	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1 - Difesa del suolo	1.198.590,73	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	5.000,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e	0,00	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	683.027,68	0,00
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità	9.880,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6 - Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	207.357,50	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8 - Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	9.055,60	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	1 - Industria PMI e Artigianato	0,00	0,00

14 - Sviluppo economico e competitività	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	41.653,40	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	3 - Altri fondi	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>2.522.625,10</b>	<b>0,00</b>

*Tabella 11: Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo*

L'andamento degli impegni in conto capitale risente dei tempi sia per il reperimento delle risorse che delle procedure di appalto

E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11.489,42	0,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	73.130,41	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	32.598,51	0,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	153.918,06	0,00
7 - Turismo	78.923,78	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	18.000,01	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.203.590,73	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	683.027,68	0,00
11 - Soccorso civile	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	226.293,10	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	41.653,40	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>2.522.625,10</b>	<b>0,00</b>

Tabella 12: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione

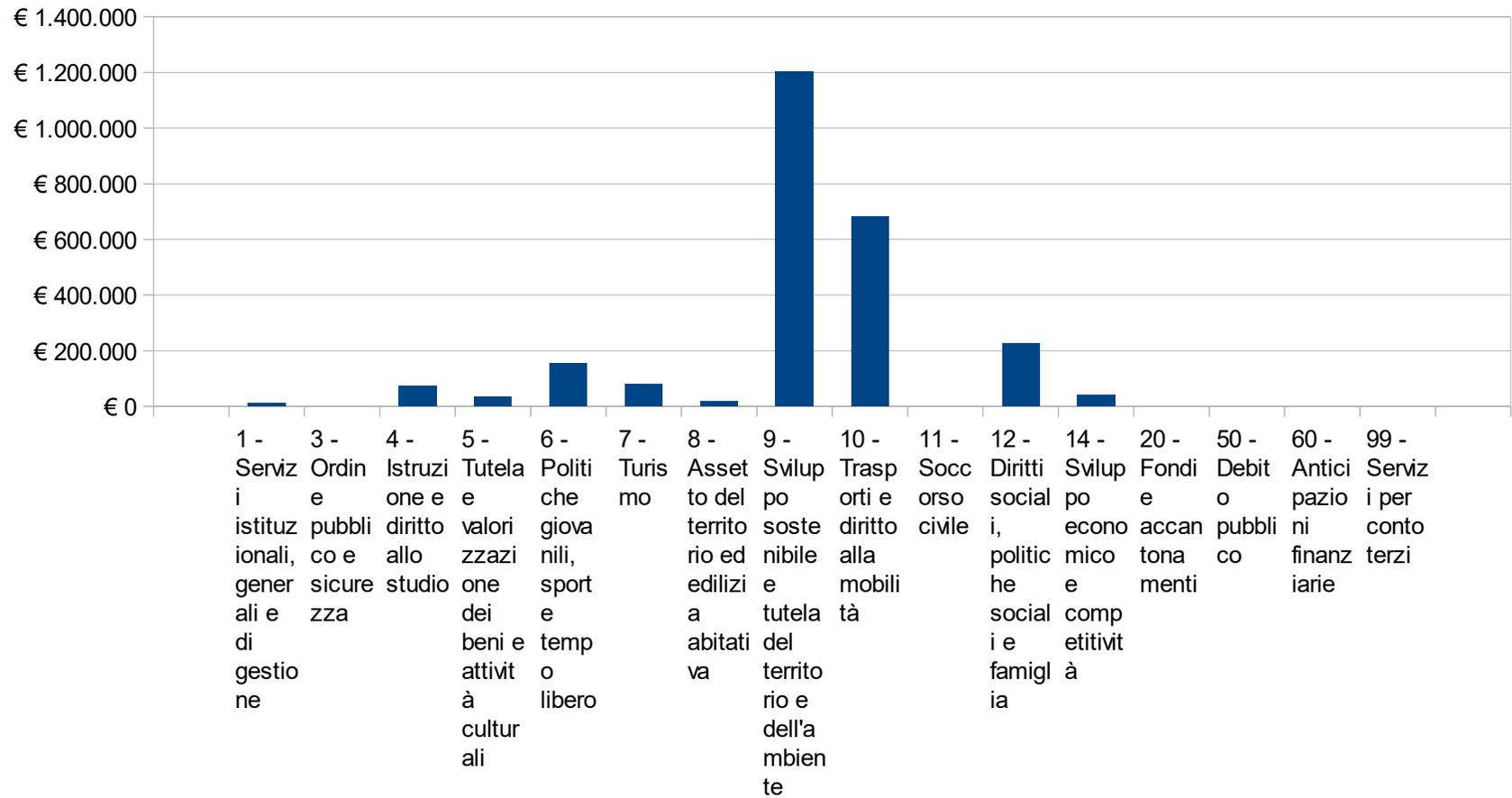


Diagramma 11: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione

## Analisi della spesa - parte corrente

---

Il principio contabile applicato della programmazione richiede anche un'analisi delle spese correnti quale esame strategico relativo agli impieghi e alla sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.

L'analisi delle spese correnti consente la revisione degli stanziamenti allo scopo di razionalizzare e contenere la spesa corrente, in sintonia con gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione e con i vincoli di finanza pubblica.

A tal fine si riporta qui di seguito la situazione degli impegni di parte corrente assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

### Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo

---

Missione	Programma	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	36.394,23	3.071,77
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	150.422,30	26.775,05
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	73.088,91	10.611,13
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	22.786,43	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	121.567,24	25.812,36
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	201.741,37	5.395,65
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	103.941,22	3.100,24
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	4.666,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	133.095,15	53.469,42
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	38.114,43	1.591,75
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	104.123,34	82.100,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	197.542,73	43.756,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	7 - Diritto allo studio	352.309,62	131.381,32
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	49.761,43	34.033,55

6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	56.322,58	10.298,90
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	71.408,39	300,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1 - Difesa del suolo	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	395.695,47	1.113,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	30.912,32	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	295.159,97	72.763,63
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	95.412,28	24.897,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità	60.261,63	54.800,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	142.227,68	105.030,50
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	19.529,18	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6 - Interventi per il diritto alla casa	1.180,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	90.883,00	23.869,50
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8 - Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	53.034,00	7.620,28
14 - Sviluppo economico e competitività	1 - Industria PMI e Artigianato	0,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	9.943,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	3 - Altri fondi	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	241.559,62	0,00
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00

99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>3.153.083,52</b>	<b>721.791,05</b>

Tabella 13: Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo

E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	847.702,85	128.235,62
3 - Ordine pubblico e sicurezza	38.114,43	1.591,75
4 - Istruzione e diritto allo studio	653.975,69	257.237,32
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	49.761,43	34.033,55
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	56.322,58	10.298,90
7 - Turismo	71.408,39	300,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	426.607,79	1.113,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	295.159,97	72.763,63
11 - Soccorso civile	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	462.527,77	216.217,28
14 - Sviluppo economico e competitività	9.943,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	241.559,62	0,00
60 - Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>3.153.083,52</b>	<b>721.791,05</b>

Tabella 14: Impegni di parte corrente - riepilogo per missione

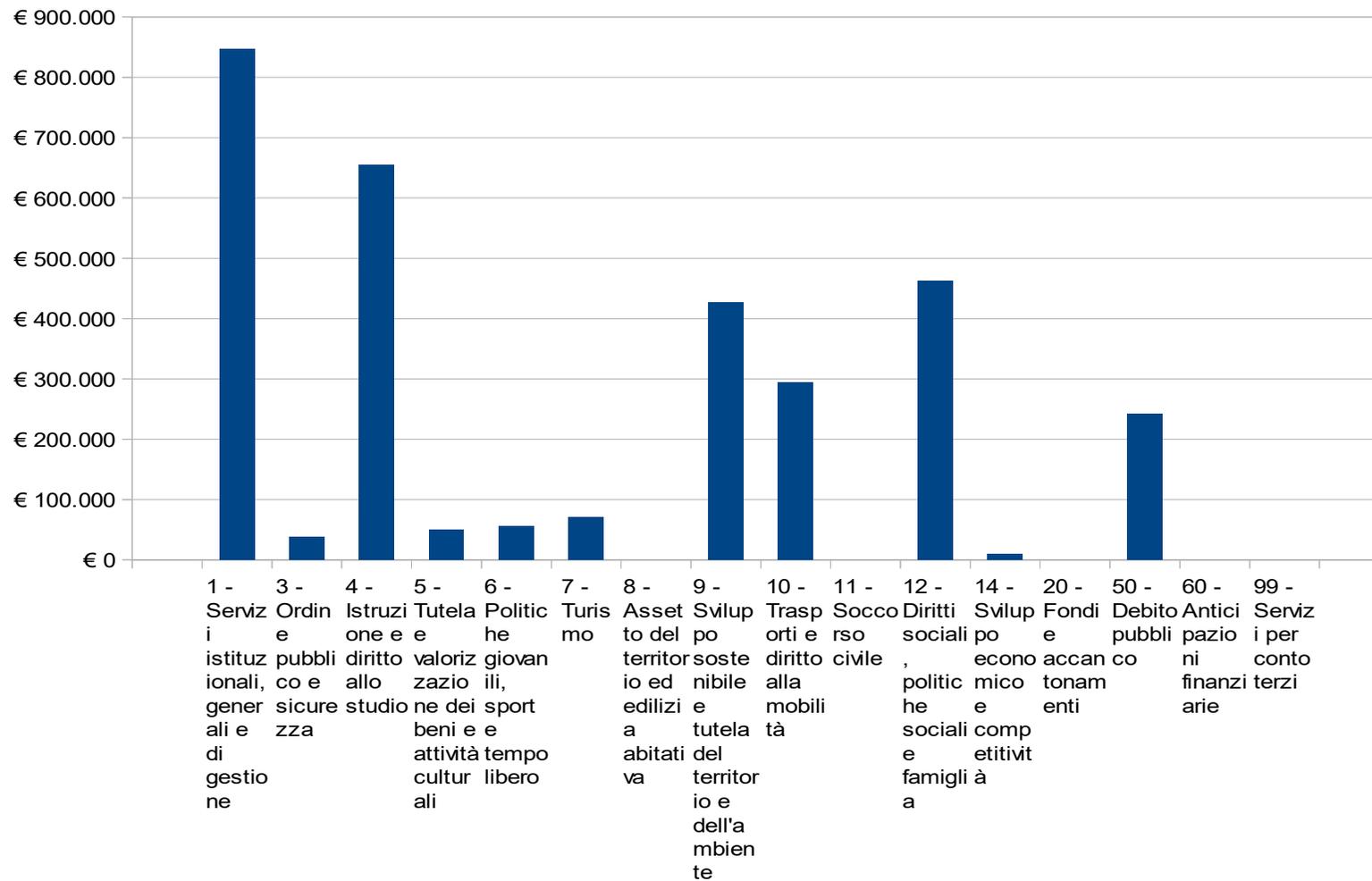


Diagramma 12: Impegni di parte corrente - riepilogo per Missione

## Indebitamento

---

L'analisi dell'indebitamento partecipa agli strumenti per la rilevazione del quadro della situazione interna all'Ente. E' racchiusa nel titolo 4 della spesa e viene esposta con la chiave di lettura prevista dalla classificazione di bilancio del nuovo ordinamento contabile: il macroaggregato:

Macroaggregato	Impegni anno in corso	Debito residuo
3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	295.589,08	7.185.763,77
<b>TOTALE</b>	<b>295.589,08</b>	<b>7.185.763,77</b>

Tabella 15: Indebitamento

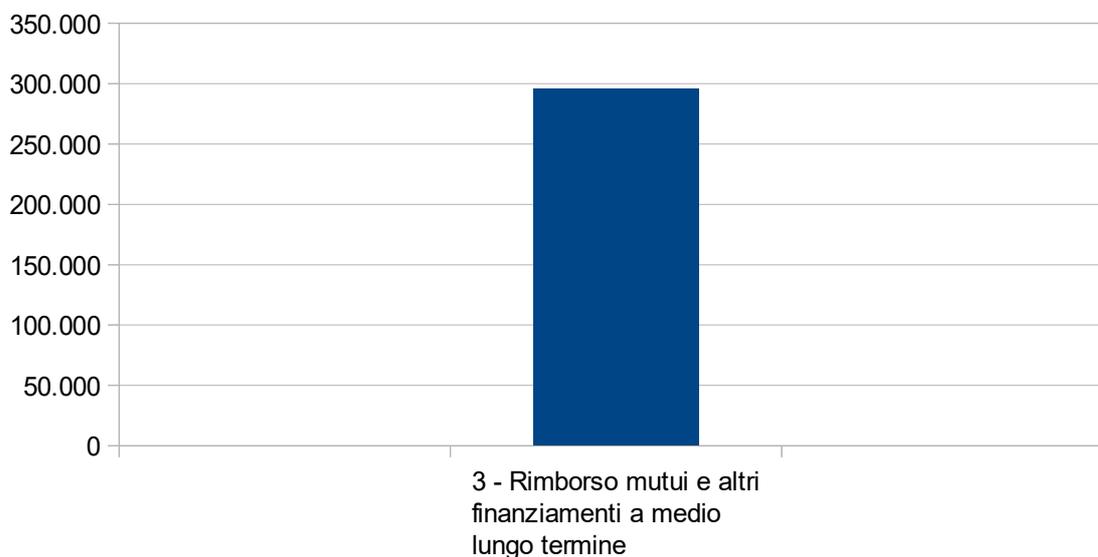


Diagramma 13: Indebitamento

## Risorse umane

---

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2021

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
A1	0	0	0
A2	0	0	0
A3	0	0	0
A4	0	0	0
A6	1	0	1
B1	0	0	0
B2	0	0	0
B3	1	1	2
B4	1	0	1
B5	2	0	2
B7	1	0	1
B8	1	0	1
C1	0	0	0
C2	0	0	0
C3	1	0	1
C4	2	0	2
C5	0	0	0
D1	3	1	4
D2	0	0	0
D3	0	0	0
D4	0	0	0
D5	0	0	0
D6	0	0	0
Segretario	1	0	1
Dirigente	14	2	16

Tabella 16: Dipendenti in servizio

## Coerenza e compatibilità con il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica nasce dall'esigenza di convergenza delle economie degli Stati membri della UE verso specifici parametri, comuni a tutti, e condivisi a livello europeo in seno al Rispetto dei vincoli di finanza pubblica e specificamente nel trattato di Maastricht (Indebitamento netto della Pubblica Amministrazione/P.I.L. inferiore al 3% e rapporto Debito pubblico delle AA.PP./P.I.L. convergente verso il 60%).

L'indebitamento netto della Pubblica Amministrazione (P.A.) costituisce, quindi, il parametro principale da controllare, ai fini del rispetto dei criteri di convergenza e la causa di formazione dello stock di debito.

L'indebitamento netto è definito come il saldo fra entrate e spese finali, al netto delle operazioni finanziarie (riscossione e concessioni crediti, partecipazioni e conferimenti, anticipazioni), desunte dal conto economico della P.A., preparato dall'ISTAT.

Un obiettivo primario delle regole fiscali che costituiscono il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica è proprio il controllo dell'indebitamento netto degli enti territoriali (regioni e enti locali).

Il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica ha fissato dunque i confini in termini di programmazione, risultati e azioni di risanamento all'interno dei quali i Paesi membri possono muoversi autonomamente. Nel corso degli anni, ciascuno dei Paesi membri della UE ha implementato internamente il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica seguendo criteri e regole proprie, in accordo con la normativa interna inerente la gestione delle relazioni fiscali fra i vari livelli di governo.

Dal 1999 ad oggi l'Italia ha formulato il proprio Rispetto dei vincoli di finanza pubblica esprimendo gli obiettivi programmatici per gli enti territoriali ed i corrispondenti risultati ogni anno in modi differenti, alternando principalmente diverse configurazioni di saldi finanziari a misure sulla spesa per poi tornare agli stessi saldi.

La definizione delle regole del Rispetto dei vincoli di finanza pubblica avviene durante la predisposizione ed approvazione della manovra di finanza pubblica; momento in cui si analizzano le previsioni sull'andamento della finanza pubblica e si decide l'entità delle misure correttive da porre in atto per l'anno successivo e la tipologia delle stesse.

Obiettivo 2023	Obiettivo 2024	Obiettivo 2025
0,00	0,00	0,00

Tabella 17: Obiettivi Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

## Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

Nel presente paragrafo sono esaminate le risultanze dei bilanci dell'ultimo esercizio chiuso degli enti strumentali, delle società controllate e partecipate ai quali l'Ente ha affidato la gestione di alcuni servizi pubblici.

Si presenta un prospetto che evidenzia la quota di partecipazione sia in percentuale che in valore, il tipo di partecipazione e di controllo, la chiusura degli ultimi tre esercizi.

I dati e le informazioni contenute nel presente paragrafo sono tratti dall'analisi dei risultati degli organismi partecipati redatti nell'ambito del sistema dei controlli interni del Comune.

Nella pagina seguente è riportato il quadro delle società controllate, collegate e partecipate.

Denominazione sociale	Attività	Tipo di Controllo	% partecipazione	Valore partecipazione	Capitale sociale	Utile 2020	Utile 2019	Utile 2018
Uniacque Spa	Servizio Idrico Integrato	Società Pubblica - Controllo Congiunto	€ 0,46	163000	3600000 0	Sì	Sì	Sì
Servizi Comunali Spa	Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani	Società Pubblica - Controllo Congiunto	0,27%	24960	9378954	Sì	Sì	Sì

Tabella 18: Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

# SEZIONE OPERATIVA

---

# Parte prima

## Elenco dei programmi per missione

E' in questa sezione che si evidenziano le modalità operative che l'Amministrazione intende perseguire per il raggiungimento degli obiettivi descritti nella Sezione Strategica.

Suddivisi in missioni e programmi secondo la classificazione obbligatoria stabilita dall'Ordinamento Contabile, troviamo qui di seguito un elenco dettagliato che illustra le finalità di ciascun programma, l'ambito operativo e le risorse messe a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi.

## Descrizione delle missioni e dei programmi

<b>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<p style="text-align: center;"><b>programma 1</b></p> <p><b>Organi istituzionali</b> Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico.</p>
<p style="text-align: center;"><b>programma 2</b></p> <p><b>Segreteria generale</b> Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.</p>
<p style="text-align: center;"><b>programma 3</b></p> <p><b>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b> Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, 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. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.</p>
<p style="text-align: center;"><b>programma 4</b></p>

#### Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.

#### programma 5

#### Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

#### programma 6

#### Ufficio tecnico

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

#### programma 7

#### Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

#### programma 8

#### Statistica e sistemi informativi

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

#### programma 9

#### Assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali ricompresi nel territorio dell'ente. Non comprende le spese per l'erogazione a qualunque titolo di risorse finanziarie agli enti locali, già ricomprese nei diversi programmi di spesa in base alle finalità della stessa o nella missione 18 "Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali".

#### programma 10

#### Risorse umane

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

#### programma 11

##### Altri servizi generali

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.

#### programma 12

##### Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS non attribuibili alle specifiche missioni. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, nei programmi delle pertinenti missioni.

### Missione 2 Giustizia

#### programma 1

##### Uffici giudiziari

Amministrazione e funzionamento dei servizi di supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza del Comune necessari al funzionamento e mantenimento di tutti gli Uffici Giudiziari cittadini ai sensi della normativa vigente.

#### programma 2

##### Casa circondariale e altri servizi

Amministrazione e funzionamento dei servizi di supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza del Comune necessari al funzionamento e mantenimento delle case circondariali ai sensi della normativa vigente.

#### programma 3

##### Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di giustizia, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di giustizia. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

### Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza

#### programma 1

##### Polizia locale e amministrativa

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.

Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono. Non comprende le spese per il funzionamento della polizia provinciale.

#### programma 2

##### Sistema integrato di sicurezza urbana

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza. Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza. Comprende le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.

### programma 3

Politica regionale unitaria per l'ordine pubblico e la sicurezza (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

## Missione 4 Istruzione e diritto allo studio

### programma 1

Istruzione prescolastica

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia". Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

### programma 2

Altri ordini di istruzione non universitaria

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2"), istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

### programma 3

Edilizia scolastica (solo per le Regioni)

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività connesse allo sviluppo e al sostegno all'edilizia scolastica destinate alle scuole che erogano livelli di istruzione inferiore all'istruzione universitaria e per cui non risulta possibile la classificazione delle relative spese nei pertinenti programmi della missione (Programmi 01 e 02).

### programma 4

Istruzione universitaria

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle università e degli istituti e delle accademie di formazione di livello universitario situate sul territorio dell'ente. Comprende le spese per l'edilizia universitaria, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle università e agli istituti e alle accademie di formazione di livello universitario. Comprende le spese a sostegno delle università e degli istituti e delle accademie di formazione di livello universitario pubblici e privati. Comprende le spese per il diritto allo studio universitario e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli studenti. Non comprende le spese per iniziative di promozione e sviluppo della ricerca tecnologica, per la dotazione infrastrutturale di ricerca del territorio e la sua implementazione per il mondo accademico, e per i poli di eccellenza, ricompresi nel programma "Ricerca e innovazione" della missione 14 "Sviluppo economico e competitività".

### programma 5

Istruzione tecnica superiore

Amministrazione, gestione e funzionamento dei corsi di istruzione tecnica superiore finalizzati alla realizzazione di percorsi post-diploma superiore e per la formazione professionale post-diploma. Comprende le spese per i corsi di formazione tecnica superiore

(IFTS) destinati alla formazione dei giovani in aree strategiche sul mercato del lavoro. Tali corsi costituiscono un percorso alternativo alla formazione universitaria, e sono orientati all'inserimento nel mondo del lavoro, in risposta al bisogno di figure di alta professionalità.

#### programma 6

##### Servizi ausiliari all'istruzione

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

#### programma 7

##### Diritto allo studio

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.

#### programma 8

##### Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

### **Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

#### programma 1

##### Valorizzazione dei beni di interesse storico

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.

#### programma 2

##### Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

#### programma 3

##### Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di tutela dei beni e delle attività culturali, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di tutela dei beni e delle attività culturali. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

## Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

### programma 1

#### Sport e tempo libero

infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva. Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

### programma 2

#### Giovani

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani. Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani. Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricomprese nel programma "Istruzione tecnica superiore" della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio".

### programma 3

#### Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di giovani, sport e tempo libero, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di giovani, sport e tempo libero. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

## Missione 7 Turismo

### programma 1

#### Sviluppo e valorizzazione del turismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico. Comprende le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico. Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Comprende le spese per il coordinamento degli albi e delle professioni turistiche. Comprende i contributi per la costruzione, la ricostruzione, l'ammodernamento e l'ampliamento delle strutture dedicate alla ricezione turistica (alberghi, pensioni, villaggi turistici, ostelli per la gioventù). Comprende le spese per l'agriturismo e per lo sviluppo e la promozione del turismo sostenibile. Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

### programma 2

#### Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di turismo, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di turismo. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

## Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

### programma 1

#### Urbanistica e assetto del territorio

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali...). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

### programma 2

#### Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa. Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale. Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

### programma 3

#### Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e l'edilizia abitativa, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e l'edilizia abitativa. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

## Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

### programma 1

#### Difesa del suolo

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico. Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico. Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

### programma 2

#### Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione. Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

### programma 3

#### Rifiuti

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

### programma 4

#### Servizio idrico integrato

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per

l'industria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento. Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue. Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.

#### programma 5

##### Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e di altri soggetti che operano per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi. Non comprende le spese per le aree archeologiche, ricomprese nel programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".

#### programma 6

##### Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche, per la protezione e il miglioramento dello stato degli ecosistemi acquatici, nonché di quelli terrestri e delle zone umide che da questi dipendono; per la protezione dell'ambiente acquatico e per la gestione sostenibile delle risorse idriche. Comprende le spese per gli interventi di risanamento delle acque e di tutela dall'inquinamento. Comprende le spese per il piano di tutela delle acque e la valutazione ambientale strategica in materia di risorse idriche. Non comprende le spese per i sistemi di irrigazione e per la raccolta e il trattamento delle acque reflue.

#### programma 7

##### Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni

Amministrazione e funzionamento delle attività a sostegno dei piccoli comuni in territori montani e dello sviluppo sostenibile nei territori montani in generale.

#### programma 8

##### Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla tutela dell'aria e del clima, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle vibrazioni, alla protezione dalle radiazioni. Comprende la costruzione, la manutenzione e il funzionamento dei sistemi e delle stazioni di monitoraggio; la costruzione di barriere ed altre strutture anti-rumore (incluso il rifacimento di tratti di autostrade urbane o di ferrovie con materiali che riducono l'inquinamento acustico); gli interventi per controllare o prevenire le emissioni di gas e delle sostanze inquinanti dell'aria; la costruzione, la manutenzione e il funzionamento di impianti per la decontaminazione di terreni inquinati e per il deposito di prodotti inquinanti. Comprende le spese per il trasporto di prodotti inquinanti. Comprende le spese per l'amministrazione, la vigilanza, l'ispezione, il funzionamento o il supporto delle attività per la riduzione e il controllo dell'inquinamento. Comprende le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno delle attività collegate alla riduzione e al controllo dell'inquinamento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per le misure di risanamento e di tutela dall'inquinamento delle acque (comprese nel programma "Tutela e valorizzazione delle risorse idriche") e del suolo (comprese nel programma "Difesa del suolo").

#### programma 9

##### Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

### **Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

#### programma 1

##### Trasporto ferroviario

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto ferroviario. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni del sistema di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione della rete ferroviaria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, dell'acquisto, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e del sistema di trasporto, incluso il materiale rotabile ferroviario. Comprende le spese per i corrispettivi relativi ai contratti di servizio ferroviario, per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il

monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto su ferrovia.

#### programma 2

##### Trasporto pubblico locale

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, all'utilizzo, alla costruzione ed alla manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto pubblico urbano e extraurbano, ivi compreso il trasporto su gomma, autofiloviario, metropolitano, tranviario e funiviario. Comprende i contributi e i corrispettivi per lo svolgimento dei servizi di trasporto urbano ed extraurbano e i contributi per il rinnovo del CCNL autoferrotranvieri. Comprende, inoltre, i contributi per le integrazioni e le agevolazioni tariffarie. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni relative al sistema di trasporto urbano e extraurbano (concessione di licenze, approvazione delle tariffe di trasporto per merci e passeggeri, e delle frequenze del servizio, ecc.). Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto urbano e extraurbano. Comprende le spese per l'acquisto, la manutenzione e il finanziamento ai soggetti che esercitano il trasporto pubblico urbano e extraurbano di materiale rotabile automobilistico e su rotaia (es. autobus, metropolitane). Comprende le spese per la programmazione, l'indirizzo, il coordinamento e il finanziamento del trasporto pubblico urbano e extraurbano per la promozione della realizzazione di interventi per riorganizzare la mobilità e l'accesso ai servizi di interesse pubblico. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto erogati. Non comprende le spese per la costruzione e la manutenzione delle strade e delle vie urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali e delle spese ricomprese nel programma relativo alla Viabilità e alle infrastrutture stradali della medesima missione.

#### programma 3

##### Trasporto per vie d'acqua

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto marittimo, lacuale e fluviale. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni del sistema di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione delle infrastrutture, inclusi porti e interporti. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, dell'acquisto, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto marittimo, lacuale e fluviale. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto marittimo, lacuale e fluviale.

#### programma 4

##### Altre modalità di trasporto

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per le altre modalità di trasporto, diverse dal trasporto ferroviario, trasporto pubblico locale e trasporto per vie d'acqua. Comprende le spese per sistemi di trasporto aereo. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni dei relativi sistemi di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione delle relative infrastrutture, inclusi aeroporti. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie dei servizi di trasporto e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei relativi servizi.

#### programma 5

##### Viabilità e infrastrutture stradali

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

#### programma 6

##### Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di trasporti e diritto alla mobilità, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di trasporti e diritto alla mobilità. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

### **Missione 11 Soccorso civile**

#### programma 1

## Sistema di protezione civile

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

### programma 2

#### Interventi a seguito di calamità naturali

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute. Comprende le spese per sovvenzioni, aiuti, e contributi per il ripristino delle infrastrutture per calamità naturali già avvenute qualora tali interventi non siano attribuibili a specifici programmi di missioni chiaramente individuate, come è il caso del ripristino della viabilità, dell'assetto del territorio, del patrimonio artistico, culturale, ecc.. Comprende anche gli oneri derivanti dalle gestioni commissariali relative a emergenze pregresse. Non comprende le spese per gli indennizzi per le calamità naturali destinate al settore agricolo.

### programma 3

#### Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di soccorso e protezione civile, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di soccorso e protezione civile. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

## Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

### programma 1

#### Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.

### programma 2

#### Interventi per la disabilità

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

### programma 3

#### Interventi per gli anziani

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per

le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

#### programma 4

##### Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc.. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.

#### programma 5

##### Interventi per le famiglie

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie. Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.

#### programma 6

##### Interventi per il diritto alla casa

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa. Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma "" della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".

#### programma 7

##### Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

#### programma 8

##### Cooperazione e associazionismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale. Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit) e del servizio civile. Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi. Non comprende le spese per la cooperazione allo sviluppo, ricomprese nella missione relativa alle relazioni internazionali.

#### programma 9

##### Servizio necroscopico e cimiteriale

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

#### programma 10

##### Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

### Missione 13 Tutela della salute

<b>programma 1</b>
Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA Spesa sanitaria corrente per il finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA. Comprende le spese relative alla gestione sanitaria accentrata presso la regione, le spese per trasferimenti agli enti del servizio sanitario regionale, le quote vincolate di finanziamento del servizio sanitario regionale e le spese per la mobilità passiva. Comprende le spese per il pay-back.
<b>programma 2</b>
Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA Spesa sanitaria corrente per il finanziamento aggiuntivo corrente per l'erogazione dei livelli di assistenza superiore ai LEA.
<b>programma 3</b>
Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente Spesa sanitaria corrente per il finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente.
<b>programma 4</b>
Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi Spesa per il ripiano dei disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi.
<b>programma 5</b>
Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari Spesa per investimenti sanitari finanziati direttamente dalla regione, per investimenti sanitari finanziati dallo Stato ai sensi dell'articolo 20 della legge n.67/1988 e per investimenti sanitari finanziati da soggetti diversi dalla regione e dallo Stato ex articolo 20 della legge n.67/1988.
<b>programma 6</b>
Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN Spese relative alla restituzione dei maggiori gettiti effettivi introitati rispetto ai gettiti stimati per il finanziamento del Servizio sanitario nazionale.
<b>programma 7</b>
Ulteriori spese in materia sanitaria Spese per il finanziamento di altre spese sanitarie non ricomprese negli altri programmi della missione. Non comprende le spese per chiusura - anticipazioni a titolo di finanziamento della sanità dalla tesoreria statale, classificate come partite di giro nel programma "Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale" della missione 99 "Servizi per conto terzi". Comprende le spese per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe. Comprende, inoltre, le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfestazioni.
<b>programma 8</b>
Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni) Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.
<b>Missione 14 Sviluppo economico e competitività</b>
<b>programma 1</b>
Industria, PMI e Artigianato Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio. Comprende le spese per lo sviluppo, l'espansione o il miglioramento delle stesse e delle piccole e medie imprese; le spese per la vigilanza e la regolamentazione degli stabilimenti e del funzionamento degli impianti; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi manifatturieri, estrattivi e edilizi; le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie. Comprende le spese per gli interventi a favore dell'internazionalizzazione delle imprese, in particolare per l'assistenza per le modalità di accesso e di utilizzo degli strumenti promozionali, finanziari e assicurativi disponibili, per l'assistenza legale, fiscale e amministrativa in materia di commercio estero, per il supporto e la guida nella selezione dei mercati esteri, nella scelta di partner in progetti di investimento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la competitività dei territori (attrattività). Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio. Comprende le spese per l'associazionismo artigianale e per le aree per insediamenti artigiani. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese artigiane. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni interessati.
<b>programma 2</b>

### Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Comprende le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati regionali e delle fiere cittadine. Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali. Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

#### programma 3

##### Ricerca e innovazione

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi per il potenziamento e la valorizzazione delle strutture dedicate al trasferimento tecnologico, dei servizi per la domanda di innovazione, per la ricerca e lo sviluppo tecnologico delle imprese regionali e locali. Comprende le spese per incentivare la dotazione infrastrutturale di ricerca del territorio e la sua implementazione per il mondo accademico, inclusi i poli di eccellenza. Comprende le spese per la promozione e il coordinamento della ricerca scientifica, dello sviluppo dell'innovazione nel sistema produttivo territoriale, per la diffusione dell'innovazione, del trasferimento tecnologico e degli start-up d'impresa. Comprende le spese per il sostegno ai progetti nei settori delle nanotecnologie e delle biotecnologie. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

#### programma 4

##### Reti e altri servizi di pubblica utilità

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione della centrale del latte, dei mattatoi e dei servizi connessi. Comprende le spese per la vigilanza, la regolamentazione e il monitoraggio delle attività relative alle farmacie comunali. Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP). Comprende le spese per lo sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga). Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità.

#### programma 5

##### Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

## Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

#### programma 1

##### Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

Amministrazione e funzionamento dei servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro. Comprende le spese per l'organizzazione e la gestione, la vigilanza e la regolamentazione dei centri per l'impiego e dei relativi servizi offerti. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione delle condizioni lavorative, per le attività per l'emersione del lavoro irregolare e per i servizi per la diffusione della cultura della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Comprende le spese per l'analisi e il monitoraggio del mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

#### programma 2

##### Formazione professionale

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la formazione e l'orientamento professionale, per il miglioramento qualitativo e quantitativo dell'offerta di formazione per l'adattabilità dei lavoratori e delle imprese nel territorio. Comprende le spese per l'attuazione dei tirocini formativi e di orientamento professionale. Comprende le spese per stages e per l'apprendistato, per l'abilitazione e la formazione in settori specifici, per corsi di qualificazione professionale destinati ad adulti, occupati e inoccupati, per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la realizzazione di programmi comunitari in materia di formazione. Non comprende le spese per gli istituti tecnici superiori e per i percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore incluse nel programma 05 della missione 04 su Istruzione.

#### programma 3

##### Sostegno all'occupazione

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione e il sostegno alle politiche per il lavoro. Comprende le spese per il sostegno economico agli adulti, occupati e inoccupati, per l'aggiornamento e la riqualificazione e il ricollocamento dei lavoratori in casi di crisi economiche e aziendali. Comprende le spese a sostegno dei disoccupati, per l'erogazione di indennità di disoccupazione e di altre misure di sostegno al reddito a favore dei disoccupati. Comprende le spese per il funzionamento o il

supporto ai programmi o ai progetti generali per facilitare la mobilità del lavoro, le Pari Opportunità, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere, per ridurre il tasso di disoccupazione nelle regioni depresse o sottosviluppate, per promuovere l'occupazione di gruppi della popolazione caratterizzati da alti tassi di disoccupazione, per favorire il reinserimento di lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o il mantenimento del posto di lavoro, per favorire l'autoimprenditorialità e il lavoro autonomo. Comprende le spese a favore dei lavoratori socialmente utili. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio, dei piani per le politiche attive, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per misure destinate a fronteggiare crisi economiche di particolari settori produttivi, ricomprese nelle missioni e corrispondenti programmi attinenti gli specifici settori di intervento.

#### programma 4

Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

### Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

#### programma 1

Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Comprende le spese per la vigilanza e regolamentazione del settore agricolo. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei dispositivi di controllo per le inondazioni, dei sistemi di irrigazione e drenaggio, inclusa l'erogazione di sovvenzioni, prestiti o sussidi per tali opere. Comprende le spese per indennizzi, sovvenzioni, prestiti o sussidi per le aziende agricole e per gli agricoltori in relazione alle attività agricole, inclusi gli incentivi per la limitazione o l'aumento della produzione di particolari colture o per lasciare periodicamente i terreni incolti, inclusi gli indennizzi per le calamità naturali, nonché i contributi alle associazioni dei produttori. Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

#### programma 2

Caccia e pesca

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi di caccia e pesca sul territorio. Comprende le spese per la pesca e la caccia sia a fini commerciali che a fini sportivi. Comprende le spese per le attività di vigilanza e regolamentazione e di rilascio delle licenze in materia di caccia e pesca. Comprende le spese per la protezione, l'incremento e lo sfruttamento razionale della fauna selvatica e della fauna ittica. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a supporto delle attività commerciali di pesca e caccia, inclusa la costruzione e il funzionamento dei vivai. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

#### programma 3

Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni)

Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca, finanziata con i finanziamenti comunitari e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.

### Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

#### programma 1

Fonti energetiche

Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica e il gas naturale. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi per promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche e delle fonti rinnovabili di energia. Comprende le spese per lo sviluppo, la produzione e la distribuzione dell'energia elettrica, del gas naturale e delle risorse energetiche geotermiche, eolica e solare, nonché le spese per la razionalizzazione e lo sviluppo delle relative infrastrutture e reti energetiche. Comprende le spese per la redazione di piani energetici e per i contributi alla realizzazione di interventi in materia di risparmio energetico. Comprende le spese derivanti dall'affidamento della gestione di pubblici servizi inerenti l'impiego del gas naturale e dell'energia elettrica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

<b>programma 2</b>			
Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche (solo per le Regioni) Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche, finanziata con i fondi strutturali, le risorse comunitarie e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.			
<b>Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>			
<b>programma 1</b>			
Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali Trasferimenti a carattere generale tra diversi livelli di amministrazione non destinati ad una missione e ad un programma specifico. Comprende i trasferimenti ai livelli inferiori di governo per l'esercizio di funzioni delegate per cui non è possibile indicare la destinazione finale della spesa. Comprende le spese per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata non riconducibili a specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per interventi di sviluppo dell'economia di rete nell'ambito della PA e per la gestione associata delle funzioni degli enti locali non riconducibili a specifiche missioni di spesa. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni. Non comprende i trasferimenti ad altri livelli di amministrazione territoriale e locale che hanno una destinazione vincolata, per funzioni delegate con specifica destinazione di spesa, per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata e per concessioni di crediti riconducibili a specifici programmi e missioni di spesa. Compartecipazioni e tributi devoluti ai livelli inferiori di governo ed erogazioni per altri interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009. Concorso al fondo di solidarietà nazionale.			
<b>programma 2</b>			
Politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie locali (solo per le Regioni) Comprende le spese per la realizzazione della politica regionale unitaria in materia di relazioni con le altre autonomie locali, finanziata con i fondi strutturali, le risorse comunitarie e i cofinanziamenti nazionali e con le risorse FAS. Sono altresì incluse le spese per le attività di assistenza tecnica connessa allo sviluppo della politica regionale unitaria in materia di relazioni con le altre autonomie locali. Non sono ricomprese le spese per specifici progetti finanziati dalla Comunità europea che non rientrano nella politica regionale unitaria e che sono classificati, secondo la finalità, negli altri programmi della missione.			
<b>Missione 19 Relazioni internazionali</b>			
<b>programma 1</b>			
Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo Amministrazione e funzionamento delle attività per la cura dei rapporti internazionali istituzionali. Comprende le spese per incontri, eventi e missioni internazionali ivi compresi i contributi a eventi di rilevanza internazionale di interesse regionale. Comprende le spese per i rapporti di cooperazione allo sviluppo, per i rapporti con organizzazioni non governative per attività di cooperazione allo sviluppo, per l'erogazione di aiuti economici attraverso organismi internazionali e per contributi (in denaro o in natura) a fondi di sviluppo economico gestiti da organismi internazionali. Comprende le spese per la partecipazione delle regioni e degli enti locali ad associazioni ed organizzazioni internazionali. Comprende le spese per iniziative multisettoriali relative a programmi di promozione all'estero che non abbiano finalità turistiche o di promozione e valorizzazione del territorio e del relativo patrimonio artistico, storico, culturale e ambientale, o di supporto dell'internazionalizzazione delle imprese del territorio. Tutte le spese di supporto alle iniziative di internazionalizzazione riconducibili a specifici settori vanno classificate nelle rispettive missioni.			
<b>programma 2</b>			
Cooperazione territoriale (solo per le Regioni) Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività connesse alla realizzazione dei progetti regionali di cooperazione transfrontaliera (inclusi quelli di cui all'obiettivo 3) finanziati con le risorse comunitarie.			
<b>Missione 20 Fondi e accantonamenti</b>			
<b>programma 1</b>			
Fondo di riserva Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.			
<b>programma 2</b>			
Fondo crediti di dubbia esigibilità Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.			
<b>programma 3</b>			
Altri fondi			

Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.

## **Missione 50 Debito pubblico**

### **programma 1**

#### **Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie". Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

### **programma 2**

#### **Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere. Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per le quote di capitale riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

## **Missione 60 Anticipazioni finanziarie**

### **programma 1**

#### **Restituzione anticipazioni di tesoreria**

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

## Obiettivi finanziari per missione e programma

Vengono ora riportati gli stanziamenti previsti per il triennio per ciascuna missione e programma.

Ogni riga riporta il cronoprogramma dell'impegno economico previsto per la realizzazione di ciascuna missione distinguendo, per ciascun anno, quanto effettivamente sarà speso nell'anno e quanto sarà destinato agli anni successivi (Fondo Pluriennale Vincolato).

## Parte corrente per missione e programma

Missione	Programma	Previsioni definitive eser.precedente	2023		2024		2025	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	1	39.418,46	37.018,46	0,00	36.518,46	0,00	36.518,46	0,00
1	2	192.665,62	177.425,00	0,00	165.665,00	0,00	165.665,00	0,00
1	3	89.804,99	221.921,98	0,00	82.025,00	0,00	82.025,00	0,00
1	4	33.614,55	25.604,00	0,00	25.182,03	0,00	25.604,00	0,00
1	5	132.155,53	95.725,41	0,00	83.725,41	0,00	62.784,39	0,00
1	6	261.752,66	185.408,00	0,00	163.808,00	0,00	160.408,00	0,00
1	7	140.666,12	97.128,00	0,00	96.928,00	0,00	96.928,00	0,00
1	8	208.815,00	77.897,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1	11	150.845,79	130.838,00	0,00	129.268,00	0,00	127.201,89	0,00
3	1	52.119,27	45.131,00	0,00	44.381,00	0,00	44.381,00	0,00
4	1	126.615,00	102.100,00	0,00	82.100,00	0,00	62.100,00	0,00
4	2	221.174,84	135.682,00	0,00	135.032,00	0,00	126.357,00	0,00
4	7	352.770,25	307.600,00	0,00	237.600,00	0,00	227.600,00	0,00
5	2	54.895,65	43.756,80	0,00	33.598,80	0,00	35.098,80	0,00
6	1	57.832,58	38.800,00	0,00	29.700,00	0,00	27.250,00	0,00
7	1	74.508,81	7.700,00	0,00	5.800,00	0,00	5.800,00	0,00
8	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	3	402.850,19	416.154,74	0,00	374.421,06	0,00	374.421,06	0,00
9	4	62.261,48	62.138,73	0,00	60.955,37	0,00	58.884,29	0,00
9	5	34.000,00	29.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
10	5	305.313,32	211.565,25	0,00	171.065,25	0,00	141.865,25	0,00
11	1	1.900,00	1.900,00	0,00	1.900,00	0,00	1.900,00	0,00
12	1	111.997,00	48.747,00	0,00	3.897,00	0,00	3.897,00	0,00
12	2	67.906,00	58.000,00	0,00	55.600,00	0,00	55.600,00	0,00

12	3	164.714,80	163.014,80	0,00	154.232,00	0,00	154.232,00	0,00
12	4	800,00	800,00	0,00	800,00	0,00	800,00	0,00
12	5	33.630,00	11.000,00	0,00	11.000,00	0,00	11.000,00	0,00
12	6	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
12	7	117.589,40	115.996,50	0,00	100.291,50	0,00	81.791,50	0,00
12	8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	9	113.689,08	106.303,48	0,00	106.303,48	0,00	105.628,48	0,00
14	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	2	9.943,00	9.950,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	1	565,60	9.600,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
20	2	28.435,71	23.300,80	0,00	23.300,80	0,00	23.300,80	0,00
20	3	0,00	7.217,54	0,00	24.240,04	0,00	34.181,18	0,00
50	1	242.557,00	236.631,00	0,00	226.650,00	0,00	217.342,00	0,00
50	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>3.897.807,70</b>	<b>3.251.055,49</b>	<b>0,00</b>	<b>2.693.988,20</b>	<b>0,00</b>	<b>2.578.565,10</b>	<b>0,00</b>

Tabella 19: Parte corrente per missione e programma

di seguito il dettaglio per programma:

Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
01011.02.101401	01011	IRAP SU INDENNITÀ E GETTONI DI PRESENZA CORRISPOSTI AL SINDACO, AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI COMUNALI	2.016,59	2.016,59
01011.03.100301	01011	INDENNITÀ DI CARICA AL SINDACO ED AGLI ASSESSORI COMUNALI	22.103,16	22.103,16
01011.03.100401	01011	GETTONI DI PRESENZA AI COMPONENTI DEL CONSIGLIO COMUNALE	645,32	645,32
01011.03.100501	01011	INDENNITÀ DI FINE MANDATO	976,11	976,11
01011.03.100601	01011	RIMBORSO SPESE PER PERMESSI E MISSIONI AL SINDACO, AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI COMUNALI	500,00	500,00
01011.03.100801	01011	COMPENSO AL REVISORE DEI CONTI	9.508,48	9.508,48
01011.03.100901	01011	SPESE DI RAPPRESENTANZA	2.400,00	0,00
01011.03.101001	01011	ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	1.268,80	1.268,80
		Totale	39.418,46	37.018,46
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
01021.01.101701	01021	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI	65.412,60	62.898,00

01021.01.101801	01021	INDENNITÀ DI POSIZIONE E DI RISULTATO RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI	12.578,06	11.303,00
01021.01.102001	01021	DIRITTI DI SEGRETERIA SPETTANTI AL SEGRETARIO COMUNALE	4.280,00	5.000,00
01021.01.102101	01021	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI UFFICIO SEGRETERIA	9.136,00	4.826,00
01021.01.102301	01021	RETRIBUZIONI AL SEGRETARIO COMUNALE	11.250,00	15.615,00
01021.01.102401	01021	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE UFFICIO SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI	23.650,85	21.815,00
01021.01.102501	01021	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE DIRITTI DI SEGRETERIA	1.019,00	1.190,00
01021.01.102601	01021	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE SU RETRIBUZIONI SEGRETARIO COMUNALE	2.700,00	3.717,00
01021.02.103901	01021	IRAP SU RETRIBUZIONI DELL'UFFICIO SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI	7.661,06	6.718,00
01021.02.104001	01021	IRAP SU DIRITTI DI SEGRETERIA	364,50	425,00
01021.02.104101	01021	IRAP SU RETRIBUZIONE SEGRETARIO COMUNALE	960,00	1.328,00
01021.03.102701	01021	ACQUISTO LIBRI, STAMPATI E CANCELLERIA VARIA PER LA SEGRETERIA	3.000,00	2.500,00
01021.03.102801	01021	ACQUISTI PER LE FESTIVITÀ NAZIONALI E LE SOLENNITÀ CIVILI	900,00	400,00

01021.03.102901	01021	SPESE PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE	2.550,00	600,00
01021.03.103101	01021	SPESE PER LE FESTIVITÀ NAZIONALI E LE SOLENNITÀ CIVILI	400,00	400,00
01021.04.103501	01021	SPESE PER IL SERVIZIO DEL SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE	18.344,00	11.340,00
01021.09.101901	01021	DIRITTI DI ACCESSO SERVIZIO DI SEGRETERIA IN CONVENZIONE	1.600,00	0,00
01021.09.102201	01021	RIMBORSO SPESE PER MISSIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE	350,00	350,00
01021.10.103001	01021	ONERI PER LE ASSICURAZIONI	26.509,55	27.000,00
		Totale	192.665,62	177.425,00
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
01031.01.104401	01031	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DELL'UFFICIO ECONOMICO E FINANZIARIO	26.804,00	25.927,00
01031.01.104501	01031	INDENNITÀ DI POSIZIONE E DI RISULTATO RESPONSABILE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	10.125,00	8.824,00
01031.01.104601	01031	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DELL'UFFICIO PERSONALE	12.553,00	11.736,00
01031.01.104701	01031	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI UFFICIO PERSONALE	3.067,00	1.650,00
01031.01.104801	01031	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO	9.692,34	9.166,00

01031.01.104901	01031	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE UFFICIO PERSONALE	4.261,00	3.580,00
01031.02.105601	01031	IRAP SU RETRIBUZIONI DELL'UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO	3.133,98	2.954,00
01031.02.105701	01031	IRAP SU RETRIBUZIONI DELL'UFFICIO PERSONALE	1.368,04	1.138,00
01031.02.105801	01031	IRAP SU COLLABORAZIONI ESTERNE	500,00	496,98
01031.03.105001	01031	ACQUISTO STAMPATI, CARTA, MATERIALE DI CANCELLERIA E MATERIALE DI CONSUMO PER GLI UFFICI	1.489,63	1.400,00
01031.03.105101	01031	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	10.570,00	10.250,00
01031.03.105201	01031	SERVIZI DI SUPPORTO ALL'UFFICIO ECONOMICO-FINANZIARIO	6.241,00	4.800,00
01031.08.025000	01031	ESTINZIONE ANTICIPATA DI MUTUI	0,00	140.000,00
		Totale	89.804,99	221.921,98
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
01041.01.106101	01041	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DELL'UFFICIO TRIBUTI	12.553,00	11.736,00
01041.01.106201	01041	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI UFFICIO TRIBUTI	3.067,00	1.650,00
01041.01.106301	01041	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE UFFICIO TRIBUTI	3.780,00	3.580,00
01041.02.106901	01041	IRAP SU RETRIBUZIONI DELL'UFFICIO TRIBUTI	1.214,55	1.138,00

01041.09.107001	01041	RIMBORSI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI COMUNALI	7.000,00	1.500,00
01041.10.107151	01041	VERSAMENTI IVA A DEBITO PER LE GESTIONI COMMERCIALI	6.000,00	6.000,00
		Totale	33.614,55	25.604,00
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
01051.02.108301	01051	IMPOSTE E TASSE SUI BENI IMMOBILI COMUNALI	3.070,00	1.050,00
01051.03.107301	01051	ACQUISTI PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA DEI BENI IMMOBILI COMUNALI	4.000,00	3.000,00
01051.03.107401	01051	MANUTENZIONE ORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI	37.403,41	13.571,41
01051.03.107411	01051	MANUTENZIONE ORDINARIA BENI IMMOBILI COMUNALI APPALTO	40.868,19	30.000,00
01051.03.107501	01051	ENERGIA ELETTRICA PER GLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE	29.812,09	30.000,00
01051.03.107601	01051	GAS METANO PER GLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE	11.378,66	12.480,00
01051.03.107701	01051	SPESE PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI DI EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE	1.123,18	1.124,00
01051.03.107801	01051	FORNITURA ACQUA POTABILE AGLI IMMOBILI COMUNALI	4.500,00	4.500,00
		Totale	132.155,53	95.725,41
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
01061.01.108601	01061	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DELL'UFFICIO TECNICO	87.766,07	85.631,00

01061.01.108701	01061	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DELL'UFFICIO TECNICO	25.556,03	7.650,00
01061.01.108702	01061	PRODUTTIVITA' INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE (ART. 113 D. LGS. 50/2016)	0,00	13.605,00
01061.01.108801	01061	INDENNITÀ DI POSIZIONE E DI RISULTATO RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO	11.463,94	10.001,00
01061.01.108901	01061	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE UFFICIO TECNICO	31.875,83	28.647,00
01061.01.108902	01061	CONTRIBUTI SU INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE (ART. 113 D. LGS. 50/2016)	0,00	3.238,00
01061.02.109601	01061	IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO TECNICO	10.299,90	8.779,00
01061.02.109602	01061	IRAP SU INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE (ART. 113 D. LGS. 50/2016)	0,00	1.157,00
01061.03.109001	01061	SPESE PER STAMPATI, MATERIALE DI CANCELLERIA E MATERIALE DI CONSUMO PER L'UFFICIO TECNICO	850,00	800,00
01061.03.109101	01061	SPESE PER PARERI, STUDI, PROGETTAZIONI, COLLAUDI E COLLABORAZIONI	52.000,00	5.000,00
01061.03.109102	01061	FONDO PER LA PROGETTAZIONE TERRITORIALE	20.940,89	0,00
01061.03.109201	01061	SPESE DIVERSE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO TECNICO	21.000,00	20.900,00
		Totale	261.752,66	185.408,00

Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
01071.01.109901	01071	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DELL'UFFICIO DI STATO CIVILE, ELETTORALE E PROTOCOLLO	54.825,41	46.520,00
01071.01.110001	01071	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DI STATO CIVILE, ELETTORALE E PROTOCOLLO	10.738,00	5.669,00
01071.01.110201	01071	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE UFFICIO STATO CIVILE, ELETTORALE E PROTOCOLLO	18.888,14	13.982,00
01071.02.111101	01071	IRAP SU RETRIBUZIONI DELL'UFFICIO DI STATO CIVILE, ELETTORALE E PROTOCOLLO	6.104,32	4.437,00
01071.03.110401	01071	SPESE PER STAMPATI, MATERIALE DI CANCELLERIA E MATERIALE DI CONSUMO UFFICIO CIVILE, ELETTORALE E PROTOCOLLO	1.200,00	600,00
01071.03.110501	01071	SPESE DIVERSE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DEI SERVIZI DI STATO CIVILE	1.650,25	1.660,00
01071.03.110601	01071	SPESE PER IL CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE	3.000,00	0,00
01071.04.110801	01071	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	310,00	310,00
01071.04.110901	01071	COMPARTICIPAZIONE SPESA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	1.300,00	1.300,00
01071.04.110911	01071	CONTRIBUTO ECONOMICO PROGETTO ICARO	150,00	150,00

01071.04.110921	01071	DIRITTI CARTE D'IDENTITÀ SPETTANTI AL MINISTERO DELL'INTERNO	7.500,00	7.500,00
01071.10.111301	01071	SPESE PER LE CONSULTAZIONI POPOLARI	35.000,00	15.000,00
		Totale	140.666,12	97.128,00
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
01081.03.111452	01081	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - Misura- Adozione app IO	4.374,00	0,00
01081.03.111453	01081	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - Misura 1.4.3 - pagoPA	27.922,00	0,00
01081.03.111454	01081	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI	77.897,00	77.897,00
01081.03.111455	01081	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 1 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" Misura 1.4.4 Estensione 'utilizzo piattaforme nazionali SPID e CIE	14.000,00	0,00

01081.03.111456	01081	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA SUPPORTO GESTIONE BANDI	84.622,00	0,00
		Totale	208.815,00	77.897,00
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
01111.01.111501	01111	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DEI SERVIZI DI PULIZIA	16.238,00	15.393,00
01111.01.111601	01111	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DI PULIZIA	2.183,00	1.300,00
01111.01.111701	01111	FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO	7.878,18	5.944,00
01111.01.111801	01111	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PERSONALE DEI SERVIZI DI PULIZIA	5.160,34	4.681,00
01111.01.111901	01111	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI FONDO LAVORO STRAORDINARIO	1.860,97	1.415,00
01111.01.112601	01111	SERVIZIO MENSA DIPENDENTI COMUNALI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI BUONI PASTO	8.650,00	8.650,00
01111.02.113301	01111	IRAP SU RETRIBUZIONI DEL PERSONALE DI PULIZIA	1.574,02	1.419,00
01111.02.113401	01111	IRAP COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO	711,18	506,00
01111.03.112101	01111	ENERGIA ELETTRICA PER IL PALAZZO COMUNALE	21.725,03	14.850,00
01111.03.112201	01111	UTENZE TELEFONICHE E TELEMATICHE PER GLI UFFICI COMUNALI	18.000,00	20.500,00

01111.03.112301	01111	GAS METANO PER IL PALAZZO COMUNALE	18.300,00	15.860,00
01111.03.112401	01111	SPESE POSTALI	3.500,00	3.500,00
01111.03.112501	01111	ASSISTENZA SOFTWARE E HARDWARE UFFICI COMUNALI	37.150,00	30.320,00
01111.03.112701	01111	SPESE DIVERSE PER I SERVIZI GENERALI	5.900,00	4.450,00
01111.04.113001	01111	ASSISTENZA SOFTWARE E HARDWARE UFFICI COMUNALI	2.015,07	2.050,00
		Totale	150.845,79	130.838,00
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
03011.01.115801	03011	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE	27.000,00	26.159,00
03011.01.115901	03011	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE	3.685,00	2.550,00
03011.01.116101	03011	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE	8.305,79	7.831,00
03011.02.117301	03011	IRAP SU RETRIBUZIONI DEL PERSONALE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	2.606,48	2.441,00
03011.03.116301	03011	SPESE PER LIBRI, STAMPATI, MATERIALE DI CANCELLERIA E MATERIALE DI CONSUMO	150,00	150,00
03011.03.116701	03011	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	8.140,00	4.000,00

03011.03.116801	03011	POTENZIAMENTO SERVIZIO DI VIGILANZA URBANA	1.000,00	750,00
03011.03.116901	03011	SPESA MANTENIMENTO CANI E ANIMALI DOMESTICI IN STRUTTURE	500,00	500,00
03011.10.116601	03011	ONERI ASSICURATIVI PER I MEZZI IN DOTAZIONE AL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	732,00	750,00
		Totale	52.119,27	45.131,00
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
04011.04.120101	04011	CONTRIBUTO ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA	60.000,00	60.000,00
04011.04.120121	04011	CONTRIBUTO BUONA SCUOLA ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA	43.557,00	20.000,00
04011.04.120301	04011	CONTRIBUTO PER CONTENIMENTO RETTE MENSA ALUNNI FRAZIONI LONTANE	3.058,00	2.100,00
04011.04.120402	04011	COMPARTICIPAZIONE MUTUO SCUOLA DELL'INFANZIA	20.000,00	20.000,00
		Totale	126.615,00	102.100,00
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
04021.03.121001	04021	FORNITURA GRATUITA DI LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE ELEMENTARI	6.800,00	6.800,00
04021.03.121101	04021	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	16.982,00	6.982,00
04021.03.121201	04021	ENERGIA ELETTRICA PER LE SCUOLE ELEMENTARI	24.380,28	24.300,00

04021.03.121301	04021	SERVIZI TELEFONICI E TELEMATICI PER LE SCUOLE ELEMENTARI	586,00	0,00
04021.03.121401	04021	GAS METANO PER LE SCUOLE ELEMENTARI	69.690,56	44.200,00
04021.03.121501	04021	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE ELEMENTARI	2.300,00	2.350,00
04021.03.122801	04021	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA MEDIA	2.000,00	1.700,00
04021.03.122901	04021	EENERGIA ELETTRICA PER LE SCUOLE MEDIE	18.449,26	14.850,00
04021.03.123001	04021	UTENZE TELEFONICHE PER LA SCUOLA MEDIA	1.750,00	0,00
04021.03.123101	04021	GAS METANO PER LE SCUOLE MEDIE	15.904,74	11.700,00
04021.03.123201	04021	SPESE PER LA MANUTENZIONE DELL'EDIFICIO DELLE SCUOLE MEDIE	21.982,00	7.000,00
04021.03.123251	04021	SPESE DI GESTIONE PER GLI INTERVENTI DI RISPARMIO ENERGETICO A COMPENSAZIONE	12.000,00	12.000,00
04021.04.121801	04021	CONTRIBUTO PER LA REALIZZAZIONE DEL P.D.S.	12.150,00	2.000,00
04021.04.121901	04021	CONTRIBUTO PER SPESE DI PULIZIA DELLE SCUOLE	2.000,00	1.800,00
04021.10.122551	04021	RISTORO PERDITA FATTURATO SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER EMERGENZA COVID 19 DL 34/2020 ART 229 CO 2 BIS	14.200,00	0,00
		Totale	221.174,84	135.682,00
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023

04071.03.125101	04071	SPESE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	225.906,60	216.000,00
04071.04.125401	04071	CONTRIBUTO CONTENIMENTO RETTE SCUOLA DELL'INFANZIA A FAMIGLIE	28.180,00	19.500,00
04071.04.125501	04071	CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO DEL DIRITTO ALLO STUDIO	4.900,00	3.600,00
04071.04.125601	04071	BORSE DI STUDIO LASCITO PESENTI COSTANTINO	1.500,00	1.500,00
04071.04.125701	04071	SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA AGLI ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP	92.283,65	67.000,00
		Totale	352.770,25	307.600,00
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
05021.03.126601	05021	ACQUISTO LIBRI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	12.981,17	4.249,00
05021.03.126791	05021	SPESE PER IL GEMELLAGGIO CON IL COMUNE DI NANTUA FRANCIA	4.000,00	5.000,00
05021.03.126801	05021	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE	500,00	300,00
05021.03.126811	05021	SPESE DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE	24.142,00	25.100,00
05021.03.126901	05021	SPESE PER MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DALLA BIBLIOTECA COMUNALE	3.300,00	2.400,00
05021.04.127101	05021	QUOTA DI COMPARTICIPAZIONE AL SISTEMA BIBLIOTECARIO PROVINCIALE	4.707,80	4.707,80
05021.04.128001	05021	CONTRIBUTO ALLA LOCALE BANDA MUSICALE	2.000,00	2.000,00
05021.04.128101	05021	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI	3.264,68	0,00

		Totale	54.895,65	43.756,80
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
06011.03.128802	06011	SPESE PER INIZIATIVE A FAVORE DELLO SPORT	1.500,00	0,00
06011.03.129801	06011	SPESE PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE E RICREATIVE	540,22	600,00
06011.03.129901	06011	SPESE PER LA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	5.818,90	5.000,00
06011.03.130001	06011	ENERGIA ELETTRICA PER GLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	12.098,13	11.700,00
06011.03.130101	06011	GAS METANO PER GLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	12.485,33	13.000,00
06011.04.130291	06011	CONTRIBUTI PER REALIZZAZIONE PROGETTI SUL PROTAGONISMO GIOVANILE	2.810,00	0,00
06011.04.130301	06011	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE SPORTIVE E RICREATIVE	22.580,00	8.500,00
		Totale	57.832,58	38.800,00
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
07011.03.133001	07011	SPESE PER IL SERVIZIO DI PROMOZIONE TURISTICA	55.758,81	500,00
07011.04.132211	07011	ADESIONE PROGETTO COSTITUZIONE ASSOCIAZIONE "VISIT BREMBO"	2.200,00	2.200,00
07011.04.133201	07011	CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI DI PROMOZIONE TURISTICA	15.350,00	5.000,00
07011.04.133211	07011	CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI DI PROMOZIONE TURISTICA	1.200,00	0,00
		Totale	74.508,81	7.700,00

Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
09031.03.142001	09031	SPESE PER IL VESTIARIO DEL PERSONALE DEL SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	500,00	500,00
09031.03.142101	09031	SPESE PER IL SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI PRESSO IMPIANTI	112.795,50	123.405,00
09031.03.142201	09031	CANONE PER LA RACCOLTA ED IL TRASPORTO DEGLI R.S.U.	236.777,87	245.316,06
09031.03.142301	09031	SPESE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	10.750,00	10.750,00
09031.03.142302	09031	SERVIZIO DI RACCOLTA TRASPORTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI - SERVIZI AGGIUNTIVI	41.326,82	35.483,68
09031.04.142521	09031	TRIBUTO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DI INTERESSE PROVINCIALE T.E.F.A.	700,00	700,00
		Totale	402.850,19	416.154,74
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
09041.03.140701	09041	SPESE GESTIONE ATTIVITÀ DI POLIZIA IDRAULICA E MANUTENZIONE RETICOLO IDRICO MINORE	50.000,00	50.000,00
09041.10.141451	09041	IVA A DEBITO SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	12.261,48	12.138,73
		Totale	62.261,48	62.138,73
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023

09051.03.143201	09051	MANUTENZIONE PARCHI E GIARDINI COMUNALI	34.000,00	29.000,00
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
10051.03.134001	10051	ACQUISTO MATERIALE VARIO PER LA MANUTENZIONE DELLE STRADE COMUNALI	6.000,00	4.000,00
10051.03.134101	10051	ACQUISTI PER LA MANUTENZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEGLI AUTOMEZZI DEL SERVIZIO VIABILITÀ	3.400,00	3.400,00
10051.03.134501	10051	SPESE PER LA MANUTENZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEI MEZZI DI PROPRIETÀ COMUNALE	5.000,00	4.500,00
10051.03.134601	10051	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI	41.065,25	36.465,25
10051.03.134611	10051	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI APPALTO	65.000,00	40.000,00
10051.03.134621	10051	PROGETTO DI MOBILITÀ SOSTENIBILE	2.013,00	0,00
10051.03.134701	10051	SPESE PER LA RIMOZIONE DELLA NEVE DALL'ABITATO	69.563,08	59.000,00
10051.03.134801	10051	SPESE PER LA SEGNALETICA STRADALE	3.000,00	1.000,00
10051.03.136001	10051	ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	98.843,03	61.200,00
10051.03.136101	10051	INTERVENTI DI MANUTENZIONE AGLI IMPIANTI DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	9.650,96	0,00
10051.10.134401	10051	ONERI ASSICURATIVI MEZZI COMUNALI	1.778,00	2.000,00
		Totale	305.313,32	211.565,25
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023

11011.04.139901	11011	CONTRIBUTO PER ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE	1.900,00	1.900,00
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
12011.03.147811	12011	INSERIMENTO MINORE IN STRUTTURA	20.000,00	5.250,00
12011.04.144501	12011	COMPARTECIPAZIONE SPESA ATTIVITÀ DI ASSISTENZA ALLA MATERNITÀ E ALL'INFANZIA	897,00	897,00
12011.04.144801	12011	CONTRIBUTO CONTENIMENTO RETTE ASILO NIDO A FAMIGLIE	38.500,00	24.000,00
12011.04.144811	12011	TRASFERIMENTI PROGETTO ASILI NIDO GRATIS	30.000,00	10.000,00
12011.04.144821	12011	EMERGENZA COVID 19 - CONTENIMENTO RETTE DI FREQUENZA ASILO NIDO - ART. 112 DL 34/20	8.000,00	0,00
12011.04.148901	12011	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE SOCIO-RICREATIVE	14.600,00	8.600,00
		Totale	111.997,00	48.747,00
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
12021.01.147501	12021	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PER INSERIMENTO DISABILI	1.700,00	800,00
12021.03.148101	12021	PROMOZIONE INIZIATIVE CULTURALI E SOCIALI	5.400,00	2.400,00
12021.03.148201	12021	SPESE PER STRUTTURE SOCIO SANITARIE	1.706,00	0,00
12021.04.148801	12021	CONTRIBUTI PER INTERVENTI SOCIO-ASSISTENZIALI	11.300,00	7.000,00

12021.04.149501	12021	SPESE PER STRUTTURE SOCIO ASSISTENZIALI	47.800,00	47.800,00
		Totale	67.906,00	58.000,00

Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
12031.03.147701	12031	PASTI A DOMICILIO	110.000,00	110.000,00
12031.03.147901	12031	ASSISTENZA DOMICILIARE	8.268,41	0,00
12031.03.148301	12031	FESTA CON FINALITÀ SOCIO RICREATIVE	1.700,00	0,00
12031.03.148391	12031	STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI	15.000,00	15.000,00
12031.04.146602	12031	GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE MEDIANTE ACCREDITAMENTO E VOUCHERIZZAZIONE	21.514,39	29.782,80
12031.04.148601	12031	CONTRIBUTO A COMUNITÀ SOLIDALE	7.500,00	7.500,00
12031.04.148701	12031	CONTRIBUTO C.M. PER SERVIZIO DI TELESOCCORSO	732,00	732,00
		Totale	164.714,80	163.014,80

Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
12041.03.148001	12041	SPESE PER INIZIATIVE A FAVORE DELLA GIOVENTÙ	800,00	800,00

Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
12051.03.147801	12051	SPESE DIVERSE SERVIZI ALLA PERSONA	2.000,00	1.000,00
12051.03.147802	12051	PROGETTO I CARE VALBREMBILLA	8.190,00	0,00
12051.03.148402	12051	FONDAZIONE CAMILLO SCAGLIA PROGETTO DI MOBILITA' SOCIO/TURISTICA	10.340,00	0,00

12051.04.149401	12051	CONTRIBUTI A FAMIGLIE	13.100,00	10.000,00
		Totale	33.630,00	11.000,00
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
12061.04.149101	12061	CONTRIBUTO REGIONALE PER IL SOSTEGNO DELL'AFFITTO	10.000,00	10.000,00
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
12071.01.147201	12071	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DEI SERVIZI SOCIALI	60.776,00	60.994,00
12071.01.147301	12071	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEI SERVIZI SOCIALI	7.794,00	6.950,00
12071.01.147401	12071	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE SERVIZI SOCIALI	19.110,28	18.407,00
12071.02.149801	12071	IRAP SU RETRIBUZIONI CORRISPOSTE AL PERSONALE DEI SERVIZI SOCIALI	6.035,62	5.776,00
12071.04.149201	12071	COMPARTECIPAZIONE SPESA GESTIONE UFFICIO DI PIANO	8.823,50	8.819,50
12071.04.149301	12071	FONDO DI SOLIDARIETÀ	15.050,00	15.050,00
		Totale	117.589,40	115.996,50
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
12091.01.150101	12091	RETRIBUZIONI PERSONALE SERVIZIO CIMITERIALE	36.482,70	34.848,00
12091.01.150201	12091	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI SERVIZIO CIMITERIALE	5.742,00	3.650,00

12091.01.150301	12091	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PERSONALE SERVIZIO CIMITERIALE	12.929,49	10.622,00
12091.02.151401	12091	IRAP SU RETRIBUZIONI SERVIZIO CIMITERIALE	4.119,87	3.273,00
12091.03.150401	12091	ACQUISTI PER LA MANUTENZIONE DEI CIMITERI COMUNALI	1.500,00	0,00
12091.03.150601	12091	ENERGIA ELETTRICA PER I CIMITERI COMUNALI	4.397,54	4.050,00
12091.03.150701	12091	SPESE PER LA MANUTENZIONE DEI CIMITERI COMUNALI	3.657,00	5.000,00
12091.03.150801	12091	CANONE SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA	4.860,48	4.860,48
12091.10.151501	12091	ESUMAZIONI ED ESTUMULAZIONI CIMITERIALI	40.000,00	40.000,00
		Totale	113.689,08	106.303,48
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
14021.03.153031	14021	SERVIZIO DI SUPPORTO SUAP COMMERCIO	9.943,00	9.950,00
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
20011.10.113901	20011	FONDO DI RISERVA E DI CASSA	565,60	9.600,00
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
20021.10.113801	20021	ALTRI SERVIZI GENERALI FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	13.786,47	11.077,10
20021.10.142951	20021	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ SERVIZIO DI SMALTIMENTO RIFIUTI	14.649,24	12.223,70
		Totale	28.435,71	23.300,80

Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
20031.10.104902	20031	FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	0,00	7.217,54
Codice	M/P	Voce Bilancio	2022	2023
50011.07.105501	50011	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONE DI CASSA	0,00	500,00
50011.07.108201	50011	INTERESSI PASSIVI SU RISTRUTTURAZIONE MUNICIPIO	18.519,00	17.976,00
50011.07.122101	50011	INTERESSI PASSIVI MUTUI SCUOLE ELEMENTARI	33.068,00	31.967,00
50011.07.123601	50011	INTERESSI PASSIVI SCUOLA MEDIA	3.967,00	3.791,00
50011.07.127211	50011	INTERESSI PASSIVI SETTORE CULTURALE	5.687,00	5.398,00
50011.07.130401	50011	INTERESSI PASSIVI MUTUI IMPIANTI SPORTIVI	1.085,00	784,00
50011.07.135401	50011	INTERESSI PASSIVI MUTUI STRADE COMUNALI	92.799,00	89.542,00
50011.07.136401	50011	INTERESSI PASSIVI MUTUI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	14.529,00	17.413,00
50011.07.141101	50011	INTERESSI PASSIVI MUTUI SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	16.783,00	15.237,00
50011.07.142601	50011	INTERESSI PASSIVI NUOVO CENTRO DI RACCOLTA	4.577,00	4.438,00
50011.07.143501	50011	INTERESSI PASSIVI MUTUI PARCHI E GIARDINI COMUNALI	665,00	603,00
50011.07.151301	50011	INTERESSI PASSIVI MUTUI SERVIZIO CIMITERIALE	8.353,00	8.044,00
50011.07.153101	50011	INTERESSI PASSIVI ACQUISIZIONE AREA MERCATO	42.525,00	40.938,00

Totale	242.557,00	236.631,00
Totale Parte corrente per missione e programma	3.897.807,70	3.251.055,49

## Parte corrente per missione

Missione	Descrizione	Previsioni definitive eser.precedente	2023		2024		2025	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.249.738,72	1.048.965,85	0,00	783.119,90	0,00	757.134,74	0,00
3	Ordine pubblico e sicurezza	52.119,27	45.131,00	0,00	44.381,00	0,00	44.381,00	0,00
4	Istruzione e diritto allo studio	700.560,09	545.382,00	0,00	454.732,00	0,00	416.057,00	0,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	54.895,65	43.756,80	0,00	33.598,80	0,00	35.098,80	0,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	57.832,58	38.800,00	0,00	29.700,00	0,00	27.250,00	0,00
7	Turismo	74.508,81	7.700,00	0,00	5.800,00	0,00	5.800,00	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	499.111,67	507.293,47	0,00	445.376,43	0,00	443.305,35	0,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	305.313,32	211.565,25	0,00	171.065,25	0,00	141.865,25	0,00
11	Soccorso civile	1.900,00	1.900,00	0,00	1.900,00	0,00	1.900,00	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	620.326,28	513.861,78	0,00	442.123,98	0,00	422.948,98	0,00
14	Sviluppo economico e competitività	9.943,00	9.950,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Fondi e accantonamenti	29.001,31	40.118,34	0,00	55.540,84	0,00	65.481,98	0,00

50	Debito pubblico	242.557,00	236.631,00	0,00	226.650,00	0,00	217.342,00	0,00
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>3.897.807,70</b>	<b>3.251.055,49</b>	<b>0,00</b>	<b>2.693.988,20</b>	<b>0,00</b>	<b>2.578.565,10</b>	<b>0,00</b>

Tabella 20: Parte corrente per missione



Diagramma 14: Parte corrente per missione

## Parte capitale per missione e programma

Missione	Programma	Previsioni definitive eser.precedente	2023		2024		2025	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	2	5.000,00	126.218,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	5	1.716,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98.448,00	0,00
1	6	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	2	99.861,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

5	2	1.930.700,00	1.888.546,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	1	927.551,12	724.452,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00
7	1	78.923,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	1	18.000,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	1	2.256.141,59	288.000,00	0,00	4.388,00	0,00	8.000,00	0,00
9	2	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	5	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
10	5	1.516.203,30	46.388,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00	0,00
11	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	2	9.880,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	7	214.466,15	612,00	0,00	612,00	0,00	612,00	0,00

12	8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	9	42.855,60	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
14	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	2	53.213,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>7.164.512,20</b>	<b>3.076.216,69</b>	<b>0,00</b>	<b>207.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>599.060,00</b>	<b>0,00</b>

Tabella 21: Parte capitale per missione e programma

di seguito il dettaglio per programma:

Codice	M/P	Voce Bilancio	2023	2024	2025
--------	-----	---------------	------	------	------

01022.02.201203	01022	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - Misura- Adozione app IO	4.374,00	0,00	0,00
01022.02.201204	01022	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - Misura 1.4.3 - pagoPA	27.922,00	0,00	0,00
01022.02.201205	01022	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" Misura 1.4.4 Estensione 'utilizzo piattaforme nazionali SPID e CIE	14.000,00	0,00	0,00
01022.02.201206	01022	PNRR - M1 - C1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" "Misura 1.4.1 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI	79.922,00	0,00	0,00
			126.218,00	0,00	0,00
Codice	M/P	Voce Bilancio	2023	2024	2025
01052.02.204301	01052	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	0,00	0,00	98.448,00
05022.02.218401	05022	RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO EDIFICIO BERSAGLIO - MUSEO DELLA TRANSUMANZA - LOTTO 3	742.000,00	0,00	0,00

05022.02.218402	05022	PROGETTO DI SVILUPPO TERRITORIALE "TURNÀ A'DOMÀ" LOTTO 2	1.146.546,69	0,00	0,00
			1.888.546,69	0,00	0,00
Codice	M/P	Voce Bilancio	2023	2024	2025
06012.02.221791	06012	RIQUALIFICAZIONE CAMPO SPORTIVO SECOMANDI - LOC. PIANA	724.452,00	0,00	0,00
06012.02.221821	06012	RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO AREA PISCINA DI GEROSA	0,00	0,00	400.000,00
			724.452,00	0,00	400.000,00
Codice	M/P	Voce Bilancio	2023	2024	2025
09012.02.230301	09012	INTERVENTI D'URGENZA PER CONTENIMENTO DI FRANE E SMOTTAMENTI	8.000,00	4.388,00	8.000,00
09012.02.231052	09012	LAVORI DI SISTEMAZIONE DELLA SCOGLIERA	280.000,00	0,00	0,00
			288.000,00	4.388,00	8.000,00
Codice	M/P	Voce Bilancio	2023	2024	2025
09052.02.236401	09052	ADEGUAMENTO E RISTRUTTURAZIONE DEL PARCO GIOCHI DI LAXOLO - LOTTO 2	0,00	200.000,00	0,00
Codice	M/P	Voce Bilancio	2023	2024	2025
10052.02.225801	10052	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA DELLE STRADE COMUNALI	0,00	0,00	90.000,00

10052.02.227801	10052	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	46.388,00	0,00	0,00
			46.388,00	0,00	90.000,00
Codice	M/P	Voce Bilancio	2023	2024	2025
12072.03.241301	12072	FONDO PER LA REALIZZAZIONE DI EDIFICI DI CULTO E E DI ATTREZZATURE DESTINATE AI SERVIZI RELIGIOSI	612,00	612,00	612,00
12092.02.241801	12092	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI COMUNALI	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			2.612,00	2.612,00	2.612,00
Totale Parte capitale per missione e programma			3.076.216,69	207.000,00	599.060,00

## Parte capitale per missione

Missione	Descrizione	Previsioni definitive eser.precedente	2023		2024		2025	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	11.716,00	126.218,00	0,00	0,00	0,00	98.448,00	0,00
3	Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Istruzione e diritto allo studio	99.861,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1.930.700,00	1.888.546,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	927.551,12	724.452,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00
7	Turismo	78.923,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	18.000,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2.261.141,59	288.000,00	0,00	204.388,00	0,00	8.000,00	0,00
10	Trasporti e diritto alla mobilità	1.516.203,30	46.388,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00	0,00
11	Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	267.201,75	2.612,00	0,00	2.612,00	0,00	2.612,00	0,00
14	Sviluppo economico e competitività	53.213,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

50	Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>7.164.512,20</b>	<b>3.076.216,69</b>	<b>0,00</b>	<b>207.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>599.060,00</b>	<b>0,00</b>

Tabella 22: Parte capitale per missione

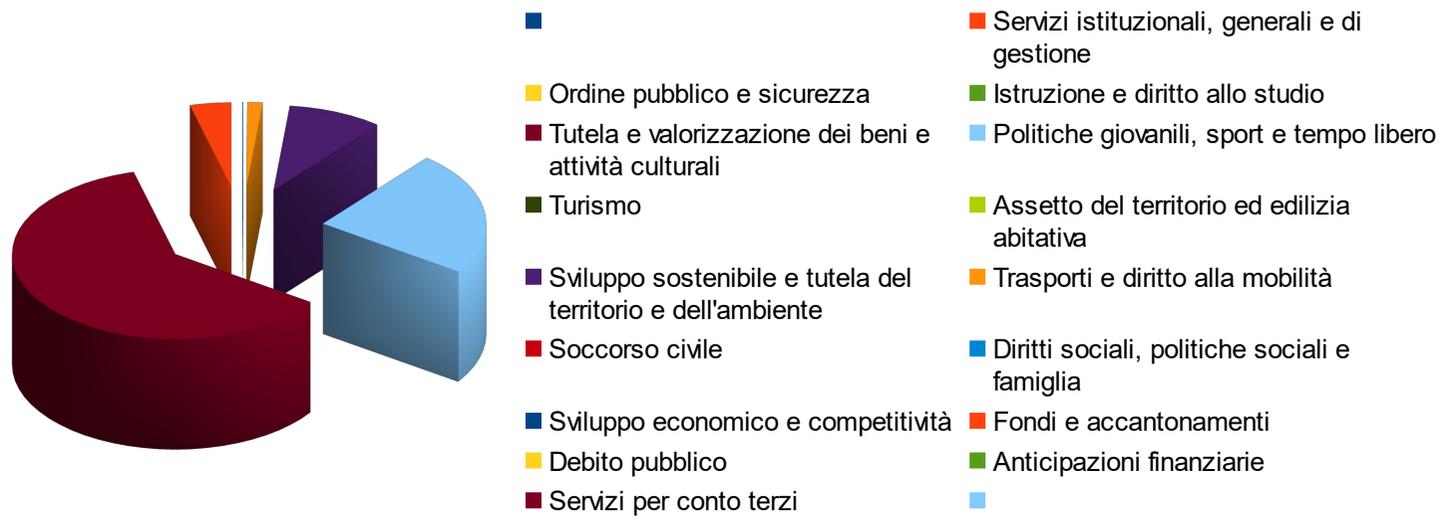


Diagramma 15: Parte capitale per missione

# Parte seconda

---

## Programmazione dei lavori pubblici

---

La Parte 2 della Sezione operativa comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella Sezione operativa del DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento. Ogni ente locale deve analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il loro finanziamento.

Il programma deve in ogni modo indicare:

- le priorità e le azioni da intraprendere come richiesto dalla legge;
- la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi di realizzazione delle opere e del collaudo;
- la stima dei fabbisogni espressi in termini sia di competenza, sia di cassa, al fine del relativo finanziamento in coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Trattando della programmazione dei lavori pubblici si dovrà fare necessariamente riferimento al “Fondo pluriennale vincolato” come saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

## Quadro delle risorse disponibili

Tipologia delle risorse disponibili	2023	2024	2025	Totale
Entrate aventi destinazione vincolata per legge	4.061.120,07	150.000,00	0,00	4.211.120,07
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate acquisite mediante apporto di capitale privato	0,00	0,00	400.000,00	400.000,00
Trasferimento di immobili ex art. 53, c.6 e d.lgs 163/2006	0,00	0,00	0,00	0,00
Stanziamanti di bilancio	279.697,98	50.000,00	0,00	329.697,98
Altro	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>4.340.818,05</b>	<b>200.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>4.940.818,05</b>

Tabella 23: Quadro delle risorse disponibili

Vedi allegati delibera della Giunta Comunale n. 159 del 16/11/2022

## Programma triennale delle opere pubbliche

N. progr.	Cod. Int. Amm. ne	CODICE ISTAT			Tipologia	Categoria	Descrizione dell'intervento	Stima dei costi del programma			Cessione immobili s/n	Apporto di capitale privato	
		Reg.	Prov.	Com.				2023	2024	2025		Importo	Tipologia
							RIQUALIFICAZIONE E RIGENERAZIONE URBANA DEL CENTRO DI BREMBILLA	630.666,05					
							TURNÀ A 'NDOMÀ, REALIZZAZIONE DI UNA STRUTTURA PER I SERVIZI COMUNITARI PER LA PROMOZIONE E LO SVILUPPO DELLE ASSOCIAZIONI, DELLA CULTURA LOCALE E DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE - 2° LOTTO	1.188.700,00					
							INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DEI VERSANTI DI MONTE E DI VALLE DELLE STRADE COMUNALI DI COLLEGAMENTO AI CENTRI ABITATI	775.000,00					

N. progr.	Cod. Int. Amm.	CODICE ISTAT			Tipologia	Categoria	Descrizione dell'intervento	Stima dei costi del programma			Cessione immobili s/n	Apporto di capitale privato	
		Reg.	Prov.	Com.				2023	2024	2025		Importo	Tipologia
							LAVORI DI AMPLIAMENTO E COMPLETAMENTO MUSEO DELLA TRANSUMANZA PRESSO EDIFICIO BERSAGLIO - LOTTO 3	742.000,00					
							MESSA IN SICUREZZA SPONDALE DEL TORRENTE BREMBILLA IN LOCALITA' PARCO DONIZETTI	280.000,00					
							RIQUALIFICAZIONE DEL CAMPO SPORTIVO SECOMANDI - LOC. LA PIANA	724.452,00					
							ADEGUAMENTO E RISTRUTTURAZIONE PARCO GIOCHI DI LAXOLO - LOTTO 2		200.000,00				
							RISTRUTTURAZIONE E MESSA A NORMA DELLA PISCINA COMUNALE DI GEROSA			400.000,00			

Tabella 24: Programma triennale delle opere pubbliche

Vedi allegati delibera della Giunta Comunale n. 159 del 16/11/2022

## Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali

---

La gestione del patrimonio immobiliare comunale è strettamente legata alle politiche istituzionali, sociali e di governo del territorio che il Comune intende perseguire ed è principalmente orientata alla valorizzazione dei beni demaniali e patrimoniali del comune.

Nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi, la valorizzazione riguarda il riordino e la gestione del patrimonio immobiliare nonché l'individuazione dei beni, da dismettere, da alienare o da sottoporre ad altre e diverse forme di valorizzazione (concessione o locazione di lungo periodo, concessione di lavori pubblici, ecc...).

L'attività è articolata con riferimento a due livelli strategici:

- la valorizzazione del patrimonio anche attraverso la dismissione e l'alienazione dei beni, preordinata alla formazione d'entrata nel Bilancio del Comune, e alla messa a reddito dei cespiti;
- la razionalizzazione e l'ottimizzazione gestionale sia dei beni strumentali all'esercizio delle proprie funzioni sia di quelli locati, concessi o goduti da terzi.

Nell'ambito della conduzione della gestione, trova piena applicazione la legislazione nazionale che negli ultimi anni ha interessato i beni pubblici demaniali dello Stato e degli enti territoriali ovvero il D.L. 25/6/2008 n. 112 (convertito nella L.133 del 6/8/2008), che all'art. 58 indica le procedure per il riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali prevedendo, tra le diverse disposizioni, la redazione del piano delle alienazioni da allegare al bilancio di previsione, nonché il D.Lgs 28/5/2010, n.85, il cosiddetto Federalismo demaniale, riguardante l'attribuzione a Comuni, Province e Regioni del patrimonio dello Stato.

N.	Immobile	Valore in euro	Anno di prevista alienazione
		0,00	
		0,00	
		0,00	

Tabella 25: Piano delle alienazioni

Allo stato attuale non esistono beni immobili, ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione ai sensi dell'art. 58 del D.L. 112/2008, convertito in L. 133/2008.

## Programmazione del fabbisogno di personale

---

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 - comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economicofinanziaria;
- art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- art. 35 - comma 4 - la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai Dirigenti dell'Ente, è riportata nel presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di massima, a cui dovranno attenersi nelle indicazioni operative i piani occupazionali annuali approvati dalla Giunta Comunale.

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale	Variazione proposta
A1	0	0	0	0
A2	0	0	0	0
A3	0	0	0	0
A4	0	0	0	0
A5	0	0	0	0
B1	0	0	0	0
B2	0	0	0	0
B3	0	0	0	0
B4	0	0	0	0
B5	0	0	0	0
B6	0	0	0	0
B7	0	0	0	0
C1	0	0	0	0
C2	0	0	0	0
C3	0	0	0	0
C4	0	0	0	0
C5	0	0	0	0
D1	0	1	1	1
D2	0	0	0	0
D3	0	0	0	0
D4	0	0	0	0
D5	0	0	0	0
D6	0	0	0	0
Segretario	0	0	0	0
Dirigente	0	0	0	0

Tabella 26: Programmazione del fabbisogno di personale

Nel corso del 2023 si intende:

- assumere un Responsabile del Settore 3° Tecnico/Manutentivo, posto attualmente ricoperto da personale a tempo determinato ex art. 110 D. Lgs. 267/2000 (incarichi a contratto)
- riproporre ancora per un anno, al fine di supportare il personale del Settore 1° a smaltire l'arretrato da Covid 19, le ferie di anni precedenti e affrontare i carichi derivanti dai fondi PNRR, il ricorso a personale a tempo determinato/lavoro flessibile

# COMUNE DI VAL BREMBILA

## PROVINCIA DI BERGAMO

### ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

<b>Verbale n. 27</b> <b>Data 30/11/2022</b>	<b>OGGETTO: Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023/2025 – Nota di aggiornamento</b>
--	--

Il sottoscritto Corrado Dott. Quartarone, Revisore Unico dei Conti del Comune di Val Brembilla,

VISTA il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023/2025 - Nota di aggiornamento;

VISTO che è intendimento della Giunta, nel rispetto degli ultimi atti di indirizzo dettati anche dalla Commissione Arconet, presentare il DUP affinché venga ad essere approvato con formale deliberazione consiliare;

VISTI:

- lo Statuto Comunale,
- il vigente Regolamento Comunale di contabilità,
- il D. Lgs. 267/2000,
- il D. Lgs. 118/2011,
- il D.M. 37/2015,
- il D.M. 28/10/2015,
- il principio contabile applicato All. 4/1,
- la FAQ n. 10 armonizzazione ARCONET.

CONSIDERATO CHE

Il Documento Unico di Programmazione è caratterizzato da una identificazione del suo contenuto minimo, identificazione contenuta all'interno del principio contabile sulla programmazione

**RITIENE**

in relazione alle proprie competenze di poter esprimere parere FAVOREVOLE alla proposta di deliberazione di cui in oggetto, parere attinente alla conformità formale del D.U.P. ai dettati normativi vigenti.

L'Organo di revisione economico-finanziaria  
Corrado Dott. Quartarone



## COMUNE DI VAL BREMBILLA (Provincia di Bergamo)

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 164 del 23/11/2022

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE  
2023/2024/2025 AI SENSI DELL'ART. 48 DEL D.LG.S N. 198/2006**

L'anno duemilaventidue addì ventitre del mese di Novembre alle ore 18:30, nella SEDE COMUNALE, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

N°	Qualifica	Nome	Presente	Assente
<u>1</u>	Sindaco	ZAMBELLI DAMIANO	X	
<u>2</u>	Assessore	CARMINATI GIAN BATTISTA	X	
<u>3</u>	Assessore	CARMINATI MARCELLO	X	
<u>4</u>	Assessore	MASNADA ELENA		X
<u>5</u>	Assessore	LOCATELLI MARIKA	X	

PRESENTI: 4 ASSENTI: 1

Partecipa all'adunanza il Segretario Generale, Dott. Vittorio Carrara il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, l'Ing. Zambelli Damiano, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE  
2023/2024/2025 AI SENSI DELL'ART. 48 DEL D.LG.S N. 198/2006**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTA** la proposta di deliberazione in oggetto sottoscritta dal Sindaco, nonché Assessore al Personale, ing. Damiano Zambelli, che unitamente ai prescritti allegati e ai pareri di competenza espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1°, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, si allegano alla presente quale parte integrante e sostanziale;

**RITENUTO** di accogliere ed approvare la proposta per i motivi ivi indicati, ai quali si fa integrale rinvio;

**ALL'UNANIMITÀ** dei voti espressi nelle forme di legge,

## **DELIBERA**

**1. DI APPROVARE** la proposta di deliberazione richiamata in premessa, che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale, significando **di approvare** il Piano delle Azioni Positive (cd. P.A.P.) per il triennio 2023/2025, redatto ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 198 del 11/04/2006, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso;

**2. DI DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta di per sé alcun onere di spesa a carico dell'Ente;

**3. DI DARE ATTO** che il Responsabile del Settore 2° Economico/Finanziario – Tributi – Personale, Cadè Dott.ssa Milena, ha trasmesso l'approvando P.A.P. 2023/2025, alle OO.SS., alla RR.SS.UU. ed alla Consigliera Provinciale di Parità, per quanto di competenza;

**4. DI DARE ATTO** che il presente Piano sarà pubblicato sul sito Web dell'Ente nella Sezione “Amministrazione Trasparente” a cura del Responsabile del Settore 2° Economico/Finanziario – Tributi – Personale, Cadè Dott.ssa Milena;

**5. DI DARE COMUNICAZIONE** dell'adozione del presente provvedimento ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

**6. CON VOTI UNANIMI** espressi nelle forme di legge, **di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, al fine di approvare il Bilancio di Previsione Pluriennale per l'esercizio finanziario 2023/2025, entro il 31/12/2022

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
Ing. Zambelli Damiano

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Vittorio Carrara

(atto sottoscritto digitalmente)

Il presente Piano di Azioni Positive vuole porsi come strumento semplice ed operativo per favorire l'attuazione dei principi:

- 1) di uguaglianza sostanziale tra uomini e donne,
- 2) di conciliazione tra vita privata e lavoro,
- 3) di pari dignità delle persone e di prevenzione contro le violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing,
- 4) di valorizzazione del benessere di chi lavora,
- 5) di diffusione della cultura delle pari opportunità,
- 6) di attuazione del Piano tramite l'adozione del Gender Equality Plan (Piano per l'Uguaglianza di Genere).

Nel corso del prossimo triennio (2023/2025) questa Amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

### **OBIETTIVO 1 - UGUAGLIANZA SOSTANZIALE TRA UOMINI E DONNE**

A) Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salvo motivata impossibilità.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi, nella selezione, l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna ed un candidato uomo l'eventuale scelta del candidato uomo deve essere adeguatamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

B) Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Settore, consentendo la uguale possibilità per le lavoratrici ed i lavoratori di frequentare i corsi individuati e qualificati.

C) Progressioni di carriera.

1. L'essere donna non costituirà discriminazione nelle progressioni di carriera e/o nei livelli di responsabilità e posizione organizzativa.

### **OBIETTIVO 2 - CONCILIAZIONE TRA VITA PRIVATA E LAVORO**

A) Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate alla conciliazione tra i tempi correlati al lavoro e quelli correlati alla dimensione personale e familiare e al superamento di specifiche situazioni di disagio.

1. Nel Comune di Val Brembilla è in vigore la flessibilità in entrata e uscita nel rispetto degli orari di apertura al pubblico.
2. In presenza di particolari situazioni di disagio (anziani, disabili, minori ecc. ...), e su richiesta del personale dipendente interessato, potranno essere definite articolazioni orarie diverse nel rispetto dell'equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste del personale dipendente.
3. L'utilizzo dello strumento del part-time, secondo la disciplina prevista dal C.C.N.L. e compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Amministrazione.
4. Nell'organizzazione dei corsi di formazione dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
5. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc. ...), eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera.
6. Consolidamento dello smart working.

### **OBIETTIVO 3 - PARI DIGNITÀ DELLE PERSONE E PREVENZIONE CONTRO LE VIOLENZE SESSUALI, MORALI O PSICOLOGICHE – MOBBING**

A) Il Comune di Val Brembilla si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni di violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing e ad assicurare la dignità delle lavoratrici e dei lavoratori.

1. A tal fine ha già adottato il “Codice di condotta” contro le discriminazioni e le molestie.

### **OBIETTIVO 4 - VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA**

A) Il Comune di Val Brembilla, nonostante il crescente numero di Leggi che attribuiscono allo stesso maggiori responsabilità e competenze, deve cercare di garantire, attraverso un costante riassetto organizzativo, un adeguato grado di benessere fisico e psicologico alimentando costruttivamente la convivenza sociale di chi vi lavora.

### **OBIETTIVO 5 - DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITA'**

A) Il Comune di Val Brembilla si impegna a informare e sensibilizzare le lavoratrici ed i lavoratori sugli istituti delle pari opportunità: della flessibilità di orario (anche per attività di volontariato), del part – time, dei permessi (diritto allo studio e permessi per assistere familiari portatori di handicap in stato di gravità), delle aspettative e dei congedi (parentali, congedo retribuito per assistere i genitori portatori di handicap in stato di gravità e per la formazione).

L'ufficio Personale mette a disposizione la normativa riferita agli istituti sopra richiamati.

## OBIETTIVO 6 - GENDER EQUALITY PLAN (PIANO PER L'UGUAGLIANZA DI GENERE)

A) Il Comune di Val Brembilla si impegna ad attuare il PAP tramite l'adozione del Gender Equality Plan (Piano per l'Uguaglianza di Genere).

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

### IL CONTESTO DEL COMUNE DI VAL BREMBILLA

Di seguito si riportano le tabelle, al 31/12/2021, relative a:  
(fonte - Conto annuale 2021)

A) Percentuale di presenza femminile:

Categorie	Tempo Pieno		Part time fino al 50%		Part Time oltre il 50%		Totale al 31/12/2021		% F
	M	F	M	F	M	F	M	F	
<b>D</b>	1	3					1	3	75,00%
<b>C</b>	1	1			0	1	1	2	66,67%
<b>B</b>	2	3		1			2	4	66,67%
<b>A</b>						1	0	1	100,00%
	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>71,43%</b>

B) Percentuale di personale in Part Time:

Categorie	Tempo Pieno		Part Time		%P.T. al 31/12/2021	
	M	F	M	F	M	F
<b>D</b>	1	3			0,00%	0,00%
<b>C</b>	1	1	0	1	0,00%	33,33%
<b>B</b>	2	3		1	0,00%	16,67%
<b>A</b>				1	0,00%	100,00%
	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0,00%</b>	<b>21,43%</b>

C) Percentuale di personale con anzianità di servizio maggiore o uguale a 21 anni:

Categorie	Anzianità 0-10 anni		Anzianità 11-20 anni		Anzianità 21-30 anni		Anzianità 31-40 anni		Totale al 31/12/2021		% > 21
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
<b>D</b>	1	2	0			1			1	3	25,00%
<b>C</b>			1	2					1	2	0,00%
<b>B</b>	0	1	2	2				1	2	4	16,67%
<b>A</b>								1	0	1	100,00%
	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>21,43%</b>

D) Percentuale di personale con età anagrafica maggiore o uguale a 50 anni:

Categorie	Età 30-39 anni		Età 40-49 anni		Età 50-59 anni		Totale al 31/12/2021		% > 50
	M	F	M	F	M	F	M	F	
<b>D</b>	0	1		1	1	1	1	3	50,00%
<b>C</b>	1			2			1	2	0,00%
<b>B</b>	1	1		2	1	1	2	4	33,33%
<b>A</b>						1	0	1	100,00%
	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>35,71%</b>

E) Percentuale di personale dipendente con titolo di studio pari alla Laurea:

Categorie	Obbligo		Media Superiore		Laurea		Totale al 31/12/2021		% Laurea
	M	F	M	F	M	F	M	F	
<b>D</b>					1	3	1	3	100,00%
<b>C</b>				1	1	1	1	2	66,67%
<b>B</b>	1		1	2		2	2	4	33,33%
<b>A</b>		1					0	1	0,00%
	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>57,14%</b>

Nel corso degli anni due dipendenti hanno conseguito il titolo di studio della Laurea.

Di seguito una foto all'23/11/2022 del personale dipendente, incluso personale assunto a tempo determinato:

Categorie	M	F	%F
<b>D</b>	1	3	75,00%
<b>C</b>	2	5	71,43%
<b>B</b>	2	3	<b>60,00%</b>
<b>A</b>	0	1	<b>100,00%</b>
	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>70,59%</b>

Categorie	M	F	%F
<b>PO</b>	1	2	66,67%
<b>Impiegati</b>	1	7	87,50%
<b>UTC</b>	1	2	<b>66,67%</b>
<b>PL</b>	1	0	<b>0,00%</b>
<b>Operai</b>	1	1	50,00%
	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>70,59%</b>

L'organico del Comune di Val Brembilla, rispetto alla suddivisione di genere nelle categorie, rileva una prevalenza del genere femminile, in particolare nella categoria impiegatizia e completa assenza nel Settore 5° di Polizia Locale, rispetto all'anno scorso nel Settore 3° Tecnico/Manutentivo la situazione è stata completamente trasformata.

Sono attualmente utilizzati i seguenti istituti:

- Concessione temporanea articolazione oraria su 5 gg nel Settore 1° e 3° a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid 19,
- flessibilità dell'orario di lavoro,
- part – time (n. 03 donne e n. 0 uomo),
- permessi per assistere familiari portatori di handicap in stato di gravità (n. 01 donna e n. 01 uomo),
- congedo parentale (n. 00).

Piano integrato di attività ed organizzazione 2023-2025

Sottosezione

# Rischi corruttivi e trasparenza

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

# 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.....	6
1.1.4.	I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative .....	6
1.1.5.	Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV).....	7
1.1.6.	Il personale dipendente.....	7
1.2.	Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	8
1.3.	Gli obiettivi strategici .....	8
1.3.1.	La coerenza con gli obiettivi di performance .....	9
2.	L’analisi del contesto.....	10
2.1.	L’analisi del contesto esterno .....	10
2.2.	L’analisi del contesto interno .....	10
2.2.1.	La struttura organizzativa .....	10
2.3.	La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno .....	12
2.4.	La mappatura dei processi .....	12
3.	Valutazione del rischio .....	15
3.1.	Identificazione del rischio.....	15
3.2.	Analisi del rischio .....	16
3.2.1.	Scelta dell’approccio valutativo .....	17
3.2.2.	I criteri di valutazione .....	17
3.2.3.	La rilevazione di dati e informazioni .....	18
3.2.4.	misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato	19
3.3.	La ponderazione del rischio .....	20
4.	Il trattamento del rischio .....	22
4.1.	Individuazione delle misure .....	22
4.2.	Programmazione delle misure.....	23
5.	Misure generali: elementi essenziali .....	24
5.1.	Il Codice di comportamento.....	24
5.2.	Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali .....	24
5.3.	Regole per la formazione delle commissioni e per l’assegnazione degli uffici .....	26
5.4.	Incarichi extraistituzionali.....	27

5.5.	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) .....	28
5.6.	La formazione in tema di anticorruzione .....	28
5.7.	La rotazione del personale .....	29
5.8.	Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower).....	31
5.9.	Altre misure generali.....	32
5.9.1.	La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione.....	32
5.9.2.	Patti di Integrità e Protocolli di legalità .....	32
5.9.3.	Rapporti con i portatori di interessi particolari .....	33
5.9.4.	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere 33	
5.9.5.	Concorsi e selezione del personale.....	35
5.9.6.	Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.....	35
5.9.7.	La vigilanza su enti controllati e partecipati .....	35
6.	La trasparenza.....	36
6.1.	La trasparenza e l'accesso civico.....	36
6.2.	Il regolamento ed il registro delle domande di accesso.....	36
6.3.	Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione .....	37
6.4.	L'organizzazione dell'attività di pubblicazione .....	39
6.5.	La pubblicazione di dati ulteriori .....	40
7.	Il monitoraggio e il riesame delle misure.....	41

**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

## 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 legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale 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, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Signor Carrara Vittorio, segretario comunale, in ossequio all'articolo 1 comma 7 secondo capoverso della legge 190/2012.

Il PNA evidenzia che 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 responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 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 all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV 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 all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- 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, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- 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, all’OIV (o Ndv o organo equivalente), 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**

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative (quali, negli enti locali i titolari di Posizione organizzativa) 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, o NdV o organismo analogo)**

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

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

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

Anche 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.

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

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

I RPCT deve elaborare e proporre all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT, ovvero delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO (Piano integrato di attività ed organizzazione).

L'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato approvato dalla giunta comunale anche a seguito della pubblicazione del relativo avviso nella home page del sito istituzionale del comune dal 16/12/2022 al 15/01/2023. Non sono pervenute osservazioni in merito.

## **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 che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT.

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.

### **1.3.1. La coerenza con gli obiettivi di performance**

Un'efficace strategia impone che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi obiettivi strategici siano coordinati rispetto agli altri strumenti di programmazione.

In particolare, l'art. 44 del d.lgs. 33/2013 attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano anticorruzione e quelli indicati nel piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione della performance individuale ed organizzativa.

## **2. L'analisi del contesto**

### **2.1. L'analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- a) il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano avvenimenti criminosi di particolare significato rispetto alle misure anticorruzione.

### **2.2. L'analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

- a) il sistema delle responsabilità;
- b) il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è incentrata:

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

#### **2.2.1. La struttura organizzativa**

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 162 del 30/10/2019.

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

Al Vertice dei Settori è posto il Segretario Generale Comunale

Al vertice di ciascun Settore è posto una Posizione Organizzativa (P.O.).

La dotazione organica effettiva prevede;

- un Segretario Generale (nomina a scavalco con Decreto Prefettizio 2022-1820 del 20-10-2022);
- n. 3 dipendenti, titolari di Posizione Organizzativa, categoria giuridica D (uno dei quali ha ricevuto la nomina a Vice Segretario)
- n. 1 dipendenti, categoria giuridica D
- n. 7 dipendenti, categoria giuridica C,
- n. 4 dipendenti, categoria giuridica B3,
- n. 1 dipendente, categoria giuridica B1,
- n. 1 dipendente, categoria giuridica A

affidenti tutti ai settori ed agli uffici comunali secondo l'organigramma allegato al presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023-2025

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 valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile ritenere che seppure esistente, sia per le dimensioni demografiche che per la struttura e l'organizzazione interna, il rischio del verificarsi di eventi corruttivi sia relativamente basso.

### 2.4. 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 della mappatura 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", il presente 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 il PNA, 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.

In tal senso, il RPCT ha chiesto ed ottenuto la collaborazione dai funzionari dell'ente.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio è potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**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.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, tale mappatura è un elemento dinamico in aggiornamento permanente.

### 3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, che si sviluppa in identificazione, analisi e ponderazione.

#### 3.1. Identificazione del rischio

L'obiettivo dell'identificazione degli eventi rischiosi è individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

**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.

Come già precisato, il RPCT in collaborazione con i funzionari ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

**b) Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno 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.

In collaborazione con i funzionari, il RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;

quindi, i risultati dell'analisi del contesto;

le risultanze della mappatura;

Non sono viceversa pervenute segnalazioni tramite il whistleblowing o con altre modalità.

**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, in coordinazione con i funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, 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 F dell'Allegato A**. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

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

L'analisi del rischio persegue due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione;
- b) *stimare il livello di esposizione al rischio* dei processi e delle attività.

**a) I fattori abilitanti:** l'analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

**b) la stima del livello di rischio:** si provvede a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi. Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

L'analisi prevede le sub-fasi di:

1. scelta dell'approccio valutativo;
2. definizione dei criteri di valutazione;
3. rilevazione di dati e informazioni;
4. misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico, 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, facendo uso dei suddetti indicatori.

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 che ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

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, esposte 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).

### **3.2.4. misurazione del livello di esposizione al rischio e 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 (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

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.

In ogni caso, vige il principio per cui **ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.**

Come da PNA, **l'analisi del presente PTPCT 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):**

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio quasi nullo	<b>N</b>
Rischio molto basso	<b>B-</b>

Rischio basso	<b>B</b>
Rischio moderato	<b>M</b>
Rischio alto	<b>A</b>
Rischio molto alto	<b>A+</b>
Rischio altissimo	<b>A++</b>

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

Ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

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

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

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

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

### 3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. Lo scopo di questa fase è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In questa fase si stabiliscono:

- a) le **azioni** da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- b) le **priorità** di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle

azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle **priorità** di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

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

#### 4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

**Misure generali:** sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

**Misure specifiche:** sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

##### 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. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi. L'obiettivo è di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle misure di prevenzione abbinate.

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

In questa fase, il RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

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

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

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

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

#### **4.2. Programmazione delle misure**

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. La programmazione rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) fasi o modalità di attuazione della misura;
- 2) tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- 3) responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- 4) indicatori di monitoraggio e valori attesi.

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

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

## **5. Misure generali: elementi essenziali**

### **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 con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione.

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**

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento è stato adottato con Delibera della Giunta Comunale n. 137 del 03 novembre 2021 e da ultimo, Integrato con Delibera della Giunta Comunale n. 152 del 09 novembre 2022

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### **5.2. Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

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 endo-procedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

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

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

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

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

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

La suddetta comunicazione deve precisare:

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

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

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

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

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

## **MISURA GENERALE N. 2**

L'ente applica la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Inoltre, 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*.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna annualmente le dichiarazioni rese dai dipendenti (come suggerito a pag. 50 del PNA 2019).

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale.

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

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

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.

I requisiti richiesti 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 è già applicata.*

#### **MISURA GENERALE N. 3/b:**

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

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

### **5.4. Incarichi extraistituzionali**

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

la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è rilasciata previa verifica della non incompatibilità dell'incarico con il rapporto di dipendenza con l'ente. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

### **5.5. 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.

#### **MISURA GENERAL N. 5:**

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

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

### **5.6. 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. 6:**

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

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31/12/2022.

#### **5.7. La rotazione del personale**

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

**Rotazione ordinaria:** 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.

Il legislatore, per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la **non fungibilità** delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle **attitudini e delle capacità** professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni". In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto".

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019: l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; l'infungibilità delle figure professionali; la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

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

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

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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.

**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 inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

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

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

si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che, ad oggi non si è resa necessaria la rotazione straordinaria.

*PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata se si dovesse presentarsene la necessità.*

#### **5.8. 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:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

## **MISURA GENERALE N. 8:**

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://comunedivalbrenbilla.whistleblowing.it/>

Le relative istruzioni sono state comunicate al personale con apposita circolare dell'RPCT.

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

### **5.9. Altre misure generali**

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

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

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato, e sarà, escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, d.lgs. 50/2016 e smi).

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

#### **5.9.2. 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. 10:**

L'ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" congiuntamente al PTPCT 2020-2021, quale allegato del piano stesso (**Allegato E del PTPCT 2020-2021**).

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è pienamente operativa.

#### **5.9.3. Rapporti con i portatori di interessi particolari**

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

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

#### **5.9.4. 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 legale di 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 n. 40 del 29/07/2015. È comunque intenzione procedere nel corso dell'anno 2023 alla sua rivisitazione e nuova approvazione.

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### **5.9.5. 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 regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione del commissario prefettizio 'esecutivo n. 25 del 09 aprile 2014 - (Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è stato successivamente modificato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 102 del 01/07/2015, con deliberazione n. 78 del 20/05/2019, con deliberazione n. 03 del 22/01/2020 e da ultimo deliberazione n. 180 del 21-12-2022 ed integrato, sempre da parte della Giunta Comunale, sia con deliberazione n. 57 del 03/04/2019 che con deliberazione n. 37 del 03/03/2021

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.

### **5.9.6. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

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

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### **5.9.7. 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;

Sono tenuti all'osservanza di tali prescrizioni i seguenti enti privati controllati: **Uniacque S.p.A. e Servizi Comunali S.p.A.**

## **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.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con Deliberazione del Consiglio Comunale di Val Brembilla n. 21 del 14/04/2021

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".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro con deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 06 aprile 2022.

#### **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 difforni.

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

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 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 responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I 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.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge periodicamente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) (o NdV o altro organo analogo), 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 e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 32 del 16 maggio 2014.

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

#### **6.5. La pubblicazione di dati ulteriori**

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

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

## 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.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

I dirigenti, i funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

### 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	PERSONALE	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	PERSONALE	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	PERSONALE	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	PERSONALE	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	PERSONALE	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	PERSONALE	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/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	SEGRETARIO GENERALE	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	Segretario generale + Responsabile del Settore coinvolto	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
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	Segretario generale + Responsabile del Settore coinvolto	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	Segretario generale + Responsabile del Settore coinvolto	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	Segretario generale + Responsabile del Settore coinvolto	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	AFFARI GENERALI	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	CULTURA	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	AFFARI GENERALI	violazione delle norme 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		
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	AFFARI GENERALI	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	AFFARI GENERALI	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	SECONDO LE COMPETENZE DEI VARI SETTORI	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	AFFARI GENERALI	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	AFFARI GENERALI	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	SECONDO LE COMPETENZE DEI VARI SETTORI	violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	SEGRETARIO	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	SECONDO LE COMPETENZE DEI VARI SETTORI	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	SECONDO LE COMPETENZE DEI VARI SETTORI	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	SECONDO LE COMPETENZE DEI VARI SETTORI	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	SECONDO LE COMPETENZE DEI VARI SETTORI	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	SECONDO LE COMPETENZE DEI VARI SETTORI	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	SECONDO LE COMPETENZE DEI VARI SETTORI	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	SECONDO LE COMPETENZE DEI VARI SETTORI	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	SECONDO LE COMPETENZE DEI VARI SETTORI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari

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		
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	SECONDO LE COMPETENZE DEI VARI SETTORI	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	SECONDO LE COMPETENZE DEI VARI SETTORI	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	SECONDO LE COMPETENZE DEI VARI SETTORI	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	SECONDO LE COMPETENZE DEI VARI SETTORI	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	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	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	PIANIFICAZIONE 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	POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	omessa verifica per interesse di parte
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E GESTIONE E 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	GESTIONE E SVILUPPO 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	GESTIONE E SVILUPPO 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	POLIZIA LOCALE	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	ECONOMICO FINANZIARIO	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	ECONOMICO FINANZIARIO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	ECONOMICO FINANZIARIO	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	PERSONALE	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	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	GESTIONE E SVILUPPO 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	GESTIONE E SVILUPPO 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	POLIZIA LOCALE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	GESTIONE E SVILUPPO 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	GESTIONE E SVILUPPO 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	GESTIONE E SVILUPPO 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	GESTIONE E SVILUPPO 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	GESTIONE E SVILUPPO 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	GESTIONE E SVILUPPO 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	GESTIONE E SVILUPPO 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	BIBLIOTECA	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	CULTURA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	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	GESTIONE E SVILUPPO 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	ECONOMICO FINANZIARIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

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		
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	ECONOMICO FINANZIARIO	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	ECONOMICO FINANZIARIO	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	GESTIONE E SVILUPPO 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	GESTIONE E SVILUPPO 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	GESTIONE E SVILUPPO 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	GESTIONE E SVILUPPO 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	PIANIFICAZIONE 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	PIANIFICAZIONE 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	PIANIFICAZIONE 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	PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	PIANIFICAZIONE 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	PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	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		
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	NON FA CAPO A NESSUNA UOR	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	PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	POLIZIA LOCALE	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	AFFARI GENERALI	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	SECONDO LE COMPETENZE DEI VARI SETTORI	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	PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
86	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	AFFARI GENERALI	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	AFFARI GENERALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
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	AFFARI GENERALI	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
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	GESTIONE E SVILUPPO 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	AFFARI GENERALI	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	NON FA CAPO A NESSUNA UOR	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" 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		
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	NON FA CAPO A NESSUNA UOR	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	AFFARI GENERALI	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	NON FA CAPO A NESSUNA UOR	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	PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	AFFARI GENERALI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	AFFARI GENERALI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	AFFARI GENERALI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	AFFARI GENERALI	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	SECONDO LE COMPETENZE DEI VARI SETTORI	violazione delle norme 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		
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	AFFARI GENERALI	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	AFFARI GENERALI	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	AFFARI GENERALI	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	<b>Levata dei protesti</b>	<b>violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A (in altri enti)</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A+</b>	<b>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, ancorché il servizio attualmente non sia effettuato.</b>
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	<b>Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti</b>	<b>Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio</b>	<b>A++</b>	<b>M</b>	<b>A (in altri enti)</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>A++</b>	<b>I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.</b>
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 della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a 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>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-).
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
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	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
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	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
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	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

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		
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	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	servizi di 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.
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.

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

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		
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
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	<b>A</b>	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
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	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

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		
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.
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-).

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		
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	Termine 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	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario e Responsabile settore economico finanziario	annualmente
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile competente	all'occorrenza secondo il piano del fabbisogno
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile ufficio personale	all'occorrenza
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile ufficio personale	costante
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario e Responsabile ufficio personale	all'occorrenza
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile ufficio personale	annualmente
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	<b>M</b>	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile ufficio personale	annualmente
8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	<b>A+</b>	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- <b>Misura specifica di controllo</b> : l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- <b>Misura specifica di trasparenza</b> : i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il <b>30 giugno 2020</b> ed avviare i lavori entro settembre.	Segretario	30/06/2020
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile competente in materia	30 giorni dal reclamo
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ciascun Responsabile	30 giori
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ciascun Responsabile	nei tempi necessari
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile settore affari generali	giornalmente
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile settore affari generali	30 giorni

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>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile settore affari generali	30 giorni
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile competente	30 giorni secondo regolamento
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile affari generali	15 giorni
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile competente	30 giorni
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile competente	30 giorni
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile competente	30 giorni
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile competente	entro 30 giorni
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	<b>B</b>	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile competente	30 giorni
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A+</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile competente	secondo quanto stabilito dalla norma
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A++</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni.3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile competente	secondo quanto stabilito dalla norma
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	<b>A++</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni.3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento, 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.	Competente alla verifica il RPCT	annualmente
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A+</b>	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile competente	termini stabiliti dal D.Lgs. 50/2016

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	<b>A+</b>	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento 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.	Responsabile competente	termini stabiliti dal D.Lgs. 50/2016
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile competente	giorno antecedente il concorso
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	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile competente	termini stabiliti dal D.Lgs. 50/2016
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	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile competente	termini stabiliti dal D.Lgs. 50/2016
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPEV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile competente	termini stabiliti dal D.Lgs. 50/2016
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	<b>M</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile settore gestione del territorio	15 ottobre di ciascun anno
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	<b>M</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ciascun Responsabile	15 ottobre di ciascun anno
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ciascun Responsabile	entro 10 giorni dal termine della gara
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile economico finanziario	entro novembre
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile economico finanziario	secondo regolamento

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 (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile pianificazione del territorio	annualmente
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile polizia locale	annualmente
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile polizia locale	annualmente
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile polizia locale	annualmente
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile polizia locale	annualmente
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabili polizia locale e gestione del territorio	immediato
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>A++</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabili settore polizia locale e gestione del territorio	immediato
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile polizia locale	immediato
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile ufficio tributi	annualmente

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	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile economico finanziario	annualmente
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile economico finanziario	secondo scadenza
47	Stipendi del personale	violazione di norme	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile economico finanziario	mensilmente
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile economico finanziario	annualmente
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile gestione del territorio	mensilmente
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile gestione del territorio	mensilmente
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile polizia locale	semestralmente
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile gestione del territorio	all'occorrenza
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile gestione del territorio	giornalmente
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile gestione del territorio	giornalmente
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile gestione del territorio	all'occorrenza
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile gestione del territorio	costante
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile gestione del territorio	costante
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile gestione del territorio	nei termini di legge

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
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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Bibliotecario	nei termini di legge
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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile museo	immediato
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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile pianificazione del territorio	costante
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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile gestione del territorio	nei termini di legge
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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile economico finanziario	entro 30 giorni
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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile economico finanziario	entro 30 giorni
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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile economico finanziario	nei termini di legge
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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile gestione del territorio	nei termini di legge
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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile gestione del territorio	all'occorrenza
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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile gestione del territorio	nei termini di legge
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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile gestione del territorio	nei termini di legge
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- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento, ove possibile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile pianificazione del territorio	secondo termini di legge

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
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A+</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile pianificazione del territorio	secondo termini di legge
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A++</b>	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento, ove possibile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile pianificazione del territorio	secondo termini di legge
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A++</b>	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento, ove possibile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile pianificazione del territorio	secondo termini di legge
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A+</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento, ove possibile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile pianificazione del territorio	secondo termini di legge
75	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile pianificazione del territorio	secondo termini di legge
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	<b>A+</b>	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione.3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia;4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile pianificazione del territorio	secondo termini di legge
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	<b>A++</b>	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione.3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia;4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile pianificazione del territorio	termini SUAP
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile polizia locale	all'occorrenza

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
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili gestione del territorio e polizia locale	all'occorrenza
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	<b>A</b>	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile affari generali	secondo i tempi stabiliti dal D.Lgs. 267/2000
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile competente	entro 6 mesi
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	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile pianificazione del territorio	costantemente e con controlli annuali
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile servizi sociali	costante
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile servizi sociali	nei termini di legge
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile servizi sociali	nei termini di legge
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile servizi sociali	nei termini di legge
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile servizi sociali	nei termini di legge
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile affari generali	secondo regolamento

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
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile affari generali	secondo regolamento
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile affari generali	secondo regolamento
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile affari generali	secondo legge regionale e regolamento
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile affari generali	nei termini del piano
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile servizi sociali	costantemente
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile servizi sociali	costantemente
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile servizi sociali	annuale
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile servizi sociali	costantemente
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile competente	costantemente
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile affari generali	nei termini di legge e comunque non oltre 30 giorni
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile affari generali	immediato

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
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-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile affari generali	immediato
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile affari generali	immediato e in termine non superiore a 10 giorni
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	ciascun Responsabile per competenza	8 giorni
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile affari generali	immediato
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile affari generali	immediato
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile affari generali	immediato

**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
					<b>A</b>		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	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.
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	servizi di formazione del personale dipendente	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		
8	Levata dei protesti	1- <b>Misura specifica di controllo:</b> l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- <b>Misura specifica di trasparenza:</b> i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre.	1	Affari legali e contenzioso	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.
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso		

10	Supporto giuridico e pareri legali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso	trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.
11	Gestione del contenzioso	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Affari legali e contenzioso	
12	Gestione del protocollo	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi	
14	Funzionamento degli organi collegiali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi	
15	Istruttoria delle deliberazioni	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi	
16	Pubblicazione delle deliberazioni	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi	
17	Accesso agli atti, accesso civico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi	
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Altri servizi	
19	Gestione dell'archivio storico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Altri servizi	
20	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi	
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Altri servizi	

22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Contratti pubblici		
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Contratti pubblici		
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Contratti pubblici		
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Contratti pubblici		
26	Affidamenti in house	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento 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	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	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

27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Contratti pubblici
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Contratti pubblici
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici
31	Programmazione dei lavori art. 21	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici
32	Programmazione di forniture e di servizi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.

ciascun incarico.

35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	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.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
40	Controlli sull'uso del territorio	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, 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.	1	Gestione dei rifiuti	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, 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.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
44	Gestione ordinaria delle entrate	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
46	Adempimenti fiscali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
47	Stipendi del personale	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

49	manutenzione delle aree verdi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
53	manutenzione dei cimiteri	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
54	servizi di custodia dei cimiteri	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
56	manutenzione degli edifici scolastici	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
57	servizi di pubblica illuminazione	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

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.

59	servizi di gestione biblioteche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
60	servizi di gestione musei	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
61	servizi di gestione delle farmacie	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
62	servizi di gestione impianti sportivi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
63	servizi di gestione hardware e software	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
64	servizi di disaster recovery e backup	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
65	gestione del sito web	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
66	Gestione delle Isole ecologiche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione rifiuti		
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	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.	
68	Pulizia dei cimiteri	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti		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.

69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Gestione rifiuti		
70	Permesso di costruire	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	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- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Governo del territorio		
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT 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- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT 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- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT 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- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	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- <b>Formazione:</b> al personale deve essere	
75	Gestione del reticolo idrico minore	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Governo del territorio		

76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	5	Governo del territorio	somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Pianificazione urbanistica		
78	Sicurezza ed ordine pubblico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	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, nonchè 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, nonchè di singoli responsabili di procedimento.
79	Servizi di protezione civile	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Governo del territorio		
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
83	Servizi per minori e famiglie	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
85	Servizi per disabili	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
86	Servizi per adulti in difficoltà	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

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.

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

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

### ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Segreteria	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza	
			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)	Segreteria	
			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)	Segreteria	
			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	Personale	
		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	Ogni ufficio per quanto di competenza	
			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	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato			
		Art. 37, c. 3, 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	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
					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)	Segreteria
					Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria

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. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
		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)	Segreteria
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
		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.	Segreteria
				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	
		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)	Segreteria
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 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)	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
		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)	Segreteria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
		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)	Segreteria
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria
		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	Segreteria
		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)	Segreteria
		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	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segreteria
		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	Segreteria
		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	Segreteria
		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	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Segreteria		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segreteria
		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).	Segreteria
	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	Provedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Segreteria
	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	Segreteria
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
	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	Personale
			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	Personale
	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	Ogni ufficio per quanto di competenza
	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)						
Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza	
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabella 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)	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
				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)	Personale
		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)	Personale
		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)	Personale
		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)	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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).	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	
		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	Personale
		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)	Personale
		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)	Personale
		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)	

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	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:		Personale	
	(dirigenti non generali)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	
		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)	Personale	
		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)	Personale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	
		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)	Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	
		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).	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	Personale	
		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	Personale	
		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)	Personale	
		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)	Personale	
		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)	Personale	
		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	Personale	
		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	Personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Personale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
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	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		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	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;  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	Personale			
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).	Personale
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)	
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	Personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
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	Personale
					(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Personale
					(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Personale
					(da pubblicare in tabelle)	Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Personale
					(da pubblicare in tabelle)	Personale
	Tassi di assenza trimestrali		Trimestrale	Personale		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	
	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)	(da pubblicare in tabelle)	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	Personale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	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	Personale
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi		Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi		Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Personale
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009				(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV		Nominativi	Tempestivo	Personale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		Curricula	Tempestivo	Personale
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi	Tempestivo	Personale
	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	Personale
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
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	Personale	
	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	Personale	
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Personale	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	(da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	Personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Personale
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
				Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Personale	

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 pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Segreteria			
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
					Per ciascuno degli enti:		Segreteria		
		(da pubblicare in tabelle)			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria		
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria		
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Segreteria		
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						Segreteria			
							6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
							7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale	Segreteria		
						(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria		
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria		
		Enti pubblici vigilati	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	Segreteria		
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						Segreteria			
			(da pubblicare in tabelle)			Per ciascuna delle società:		Segreteria	
						1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	
						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Segreteria		
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						Segreteria			
							Segreteria		

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			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Segreteria			
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Segreteria			
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo	Segreteria			
					(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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale	Segreteria			
					(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	Segreteria			
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Segreteria			
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					Tempestivo		Segreteria		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Segreteria				
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Segreteria			
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		Per ciascuno degli enti:	1) ragione sociale	Segreteria		
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Segreteria		
3) durata dell'impegno						Segreteria			
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione						Segreteria			
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante						Segreteria			
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari						Segreteria			
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo						Segreteria			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013							Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo	Segreteria
								(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 ( <a href="#">link al sito</a> )	Annuale	Segreteria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
				dell'ente)	(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)	Segreteria	
	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)	Segreteria	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza
		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)	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013			9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza	
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		Ogni ufficio per quanto di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza
			<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>		<b>Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali</b>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
			Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>			
	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)	Ogni ufficio per quanto di competenza	
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale  (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza	
	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	<del>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.</del>	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 ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale  (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	<del>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.</del>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
<b>Controlli sulle imprese</b>		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. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale  (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Per ciascuna procedura:	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016  Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)  <b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo  Tempestivo
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	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	<b>Avvisi e bandi</b> -		Ogni ufficio per quanto di competenza
				Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);		Ogni ufficio per quanto di competenza
				Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		Ogni ufficio per quanto di competenza
				Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		Ogni ufficio per quanto di competenza
				Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);		Ogni ufficio per quanto di competenza
				Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);		Ogni ufficio per quanto di competenza
				Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);		Ogni ufficio per quanto di competenza
				Avviso relativo all'esito della procedura;		Ogni ufficio per quanto di competenza
				Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;		Ogni ufficio per quanto di competenza
				Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);		Ogni ufficio per quanto di competenza
				Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);		Ogni ufficio per quanto di competenza
				Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);		Ogni ufficio per quanto di competenza
				Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);		Ogni ufficio per quanto di competenza
				Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);		Ogni ufficio per quanto di competenza
Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);		Ogni ufficio per quanto di competenza				
Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)		Ogni ufficio per quanto di competenza				
	Atti delle amministrazioni					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b>		Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)		Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<del>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</del>	<del>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</del>	<del>obbligo di pubblicazione soppresso dall'art. 1 co. 20 lett.d) DL32/2019 convertito L.55/2019</del>	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	<b>Contratti</b>	<del>Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti</del>	<del>Obbligo di pubblicazione soppresso (ANAC, comunicato del Presidente 23/7/2019)</del>	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021</b> ).	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021</b> ).	Tempestivo  (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		Ogni ufficio per quanto di competenza
					Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. 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	(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 (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
	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)	Ragioneria	
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
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.A.C.	Personale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Personale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Personale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
	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)	Ragioneria
				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)
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)	Ogni ufficio per quanto di competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, 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)	Ragioneria
					(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)	Ogni ufficio per quanto 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	Ogni ufficio per quanto di competenza
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ragioneria
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	Non pertinente	
		e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	Non pertinente	
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)	Ragioneria	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	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)	Ragioneria	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative 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)	Ragioneria	
			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 ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	- 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)	Ufficio tecnico
				A titolo esemplificativo:			
	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)	Ufficio tecnico	
(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)	Ufficio tecnico		
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo  (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
			Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate
(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				Non pertinente
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)	Ufficio tecnico
			(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)	Ufficio tecnico
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria
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	Segreteria
		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	Segreteria
			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	Segreteria
		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)	Segreteria
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segreteria
		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	

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	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	Segreteria
		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	
		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	Segreteria
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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Ced
		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	Ced
		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)	Ced
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Segreteria
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)			

# **Patto di Integrità**

**art. 1 coma 17 della legge 190/2012**

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

**PTPCT 2022-2024**

**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.

**ORGANIGRAMMA COMUNE DI VAL BREMBILLA AL 16 GENNAIO 2023**

Sindaco  
Zambelli Ing. Damiano

**Consiglieri Delegati dal Sindaco**

Vice Sindaco/Assessore  
Carminati Gian Battista  
Manutenzione del Territorio  
e ai Lavori Pubblici

Assessore  
Carminati Ing. Marcello  
Sviluppo economico  
e sociale

Assessore  
Masnada Dot.ssa Elena  
Attrattività

Assessore  
Locaetti Marika  
Cultura

Segretario Comunale  
**Carrara dott. Vittorio**  
Vice Segretario Comunale  
Bulgarelli dott. Giovanni

Responsabile Settore 1°  
Affari Generali -  
Servizi alla Persona  
Bulgarelli dott. Giovanni

Responsabile Settore 2°  
Economico/Finanziario  
- Tributi - Personale  
Cadè dott.ssa Milena

Responsabile Settore 3°  
Tecnico/Manutentivo  
RUP  
Rebucini Arch. Lorenza

Responsabile Settore 4°  
Segretario Comunale  
Carrara dott. Vittorio

Responsabile Settore 5°  
Polizia Locale  
Zambelli Ing. Damiano

1° Sett - all'Istruzione  
Marcello Carminati

1° Sett - alle Attività Sportive  
Marcello Carminati

1° Sett - alle Politiche Giovanili  
Genini Alessandro

1° e 3° Sett - alle Frazioni  
Levi Rebucini

2° Sett - al Bilancio  
Marcello Carminati

Servizi Sociali, Servizi per le  
fragilità e Servizi all'Infanzia  
Patrizio dott. Musitelli

Responsabile Procedimento  
Ufficio Segreteria - Messo Pubblicatore  
Ufficio Gare e Contratti - RUP  
Arrigoni dott.ssa Erika

Responsabile Procedimento  
Ufficio Demografico (Anagrafe  
Stato Civile - Elettorale - Leva)  
Ghisalberti Deborah

Addetta  
Ufficio Demografico (Anagrafe  
Stato Civile - Elettorale - Leva)  
Pesenti Campagnoni Corynne

Responsabile Procedimento  
Ufficio Servizi alla Persona  
(Istruzione e Scuola, Biblioteca e  
Cultura, Servizi Sociali, Giovani  
Sport e Tempo Libero)  
Gervasoni dott.ssa Paola

Addetta  
Protocollo  
Sciarrone Enza Maria

Addetta  
Ufficio Servizi Cimiteriali  
Sciarrone Enza Maria

Responsabile Procedimento  
URP - Messo Pubblicatore  
Ufficio Relazioni con il Pubblico  
Bulgarelli dott. Giovanni  
Ufficio Servizi Sociali - Ass. Sociale  
Giudici dott.ssa Luana

Bibliotecaria - Esterna non dipendente  
Biblioteca  
Medici dott.ssa Ilenia

Responsabile Interno  
Ufficio SUAP  
Area Commercio - Attività Fisse  
Bulgarelli dott. Giovanni

Addetto  
Protocollo - Servizi alla Persona  
Donadoni Corrado

Responsabile Transizione Digitale  
CED e Archivi  
Area Informatica - Documentale  
Bulgarelli dott. Giovanni

Responsabile Procedimento  
Ufficio Ragioneria  
Cadè dott.ssa Milena

Responsabile Procedimento  
Ufficio Tributi  
Carminati dott.ssa Barbara

Responsabile Procedimento  
Ufficio del Personale  
Carminati dott.ssa Barbara

Responsabile Procedimento  
Edilizia Privata  
Rebucini Arch. Lorenza

Responsabile Procedimento  
Urbanistica  
Rebucini Arch. Lorenza

Responsabile Procedimento  
Servizio Lavori Pubblici  
Bonacina Luca

Responsabile Procedimento  
Servizio Manutenzione  
Bonacina Luca

Responsabile Procedimento  
Ufficio SUAP  
Area Tecnica - Attività Produttive  
Rebucini Arch. Lorenza

Addetto  
Manutenzione  
Cimiteri  
Locatelli Giordano

Addetta  
Manutenzione  
Musitelli Loretta

Addetta  
Edilizia Privata  
Sonzogni Geom. Michela

Addetta  
Urbanistica  
Francesca Pia Nicolosi

Personale  
In dotazione agli altri  
Settori  
in base alle competenze  
richieste

Responsabile  
Ufficio Procedimenti  
Disciplinari  
Carrara dott. Vittorio

Responsabile  
Trasparenza  
Anticorruzione  
Carrara dott. Vittorio

Responsabile  
Accesso Civico  
Accesso Generalizzato  
Carrara dott. Vittorio

Vice Segretario  
Responsabile  
Bulgarelli dott. Giovanni

Agente  
Polizia Locale  
dott. Zanga Livio

Agente  
Ufficio SUAP  
Area Commercio - Attività Itineranti  
dott. Zanga Livio

Agente  
Messo  
dott. Zanga Livio



## COMUNE DI VAL BREMBILLA (Provincia di Bergamo)

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 172 del 30/11/2022

#### OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023/2025. APPROVAZIONE

L'anno duemilaventidue addì trenta del mese di Novembre alle ore 19:45, nella SEDE COMUNALE, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

N°	Qualifica	Nome	Presente	Assente
<u>1</u>	Sindaco	ZAMBELLI DAMIANO	X	
<u>2</u>	Assessore	CARMINATI GIAN BATTISTA	X	
<u>3</u>	Assessore	CARMINATI MARCELLO	X	
<u>4</u>	Assessore	MASNADA ELENA	X	
<u>5</u>	Assessore	LOCATELLI MARIKA	X	

PRESENTI: 5 ASSENTI: 0

Partecipa all'adunanza il Segretario Generale, Dott. Vittorio Carrara il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, l'Ing. Zambelli Damiano, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023/2025. APPROVAZIONE**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTA** la proposta di deliberazione in oggetto sottoscritta dal Sindaco, nonché Assessore al Personale, ing. Damiano Zambelli, che unitamente ai prescritti allegati e ai pareri di competenza espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1°, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, si allegano alla presente quale parte integrante e sostanziale;

**RITENUTO** di accogliere ed approvare la proposta per i motivi ivi indicati, ai quali si fa integrale rinvio;

**ALL'UNANIMITÀ** dei voti espressi nelle forme di legge,

**DELIBERA**

**1. DI APPROVARE** la proposta di deliberazione richiamata in premessa, che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale, significando **di approvare** il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale dipendente del Comune di Val Brembilla per il triennio 2023/2025, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni e di spesa del personale, prevedendo:

- nell'anno 2023:
  - a) l'assunzione, tramite progressione verticale ex art. 52, comma 1bis, del D. Lgs. 165/2001, di n. 1 Istruttore Amministrativo, categoria C, posizione economica C1, presso il Settore 1° Affari Generali-Servizi alla Persona;
  - b) l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 01 Istruttore Direttivo, categoria D, posizione economica D1, con attribuzione di Posizione Organizzativa, presumibilmente dal 01/04/2023, in sostituzione dell'attuale incarico conferito ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000;
  - c) la proroga sino al termine del mandato del Sindaco (maggio 2024), salvo recesso anticipato dell'Ente nel caso di assunzione del pari profilo a tempo indeterminato, dell'incarico di "Responsabile del Settore 3° tecnico-manutentivo" Cat. D, posizione economica D1, con attribuzione di Posizione Organizzativa, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, conferito in base al Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2021/2023 e prorogato con il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2022/2024;

- d) l'assunzione a tempo pieno e determinato, o con altra forma di lavoro flessibile, di n. 01 Collaboratore Amministrativo - categoria B3, presso il Settore 1° Affari Generali – Servizi alla Persona;
- nell'anno 2024, nessuna assunzione a tempo indeterminato e proroga sino al termine del mandato del Sindaco (maggio 2024), salvo recesso anticipato dell'Ente nel caso di assunzione nel 2023 del pari profilo a tempo indeterminato, dell'incarico di "Responsabile del Settore 3° tecnico-manutentivo" Cat. D, posizione economica D1, con attribuzione di Posizione Organizzativa, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000;
  - nell'anno 2025, nessuna assunzione a tempo indeterminato
- come risulta dal prospetto Allegato A;

## **2. DI DARE ATTO CHE:**

- la dotazione organica, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, comma 450, della L. 190/2014 e all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a € 746.304,55;
- nell'anno 2023 non emergono situazioni di personale in soprannumero e in eccedenza, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., e l'Ente non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti, come da deliberazione della Giunta n. 160 del 16/11/2022;

**3. DI APPROVARE** l'allegata consistenza dei dipendenti già in servizio (Allegato E), alla data di adozione del presente atto, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione,

**4. DI DARE ATTO** che la spesa derivante dall'approvazione della programmazione di cui sopra rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale (spesa potenziale massima), dal D.M. 17/03/2020 e dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 in tema di spesa di personale a tempo determinato;

**5. DI DARE ATTO** del rispetto dei vincoli assunzionali e di spesa di personale come stabiliti dal D.M. del 17/03/2020 (allegato F);

**6. DI DARE ATTO** che è stato acquisito il parere favorevole del Revisore dei Conti, parere che viene allegato alla presente (allegato B);

**7. DI DARE ATTO** dell'Organigramma del Comune di Val Brembilla nel quale sono rappresentati i Settori, la loro articolazione interna ed i relativi dipendenti, compresa la previsione ed individuazione di eventuali posizioni organizzative, nonché eventuali Settori e/o Servizi posti alle dirette dipendenze del Segretario Generale;

**8. DI DARE ATTO** della Dotazione Organica del Comune di Val Brembilla (Allegato D), che ai sensi dell'art. 6 bis del D. Lgs. 165/2001, è costituita dal personale in servizio al netto dei dipendenti che cessano dal servizio, a cui vanno aggiunti i dipendenti previsti nel piano assunzionale, espressa in termini finanziari;

**9. DI DARE ATTO**, altresì, che verrà fornita la prescritta informativa alle Organizzazioni Sindacali del contenuto del presente provvedimento;

**10. DI PUBBLICARE** la presente deliberazione sul sito web del Comune nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;

**11. DI TRASMETTERE** il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nelle circolari RGS;

**12. DI DARE COMUNICAZIONE** dell'adozione del presente provvedimento ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

**13. CON VOTI UNANIMI** espressi nelle forme di legge, di **dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, al fine di approvare il Bilancio di Previsione 2023/2025 entro il termine del 31/12/2022.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
Ing. Zambelli Damiano

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Vittorio Carrara

(atto sottoscritto digitalmente)

## TEMPO INDETERMINATO:

- Assunzione a tempo indeterminato e pieno, categoria C1, posizione economica C1, da inserirsi presso il Settore 1° - Affari Generali Servizi alla Persona:

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA (Posizione economica)	ACCESSO
n. 01 Istruttore Amministrativo a tempo pieno	C1, pos. economica C1	Progressione Verticale tramite procedura comparativa ex art. 52, comma 1bis, del D. Lgs. 165/2001

- Assunzione a tempo indeterminato e pieno, categoria D, posizione economica D1, da inserirsi presso il Settore 3° - Tecnico Manutentivo quale Responsabile di Posizione Organizzativa, (contestuale recesso dell'attuale contratto conferito ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000):

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA (Posizione economica)	ACCESSO
n. 01 Istruttore Direttivo a tempo pieno – Responsabile di P.O.	D1, pos. economica D1	Mobilità volontaria o scorrimento di graduatorie o concorso pubblico

## TEMPO DETERMINATO O ALTRA FORMA FLESSIBILE

- Assunzione a tempo pieno e determinato, o con altra forma di lavoro flessibile, di n. 1 Collaboratore Amministrativo, categoria B3, presso il Settore 1° Affari Generali – Servizi alla Persona:
- Proroga dell'incarico a tempo determinato e a tempo pieno di "Responsabile del Settore 3° Tecnico-Manutentivo" Cat. D, posizione economica D1, con attribuzione di Posizione Organizzativa, conferito con decorrenza 05/08/2021, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e dell'art. 77 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sino al termine del mandato del Sindaco (maggio 2024), salvo recesso anticipato dell'Ente nel caso di assunzione del pari profilo a tempo indeterminato.  
*Proroga del contratto in essere effettuata con determinazione del Segretario Generale n. 441 del 06/07/2022. Recesso anticipato in caso di assunzione di Istruttore Direttivo cat. D1 a tempo indeterminato e pieno.*

**ANNO 2024**

TEMPO INDETERMINATO

<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA (Posizione economica)</b>	<b>ACCESSO</b>
/	/	/

TEMPO DETERMINATO O ALTRA FORMA FLESSIBILE  
NESSUNA ASSUNZIONE

PROROGA:

- Proroga dell'incarico a tempo determinato e a tempo pieno di "Responsabile del Settore 3° Tecnico-Manutentivo" Cat. D, posizione economica D1, con attribuzione di Posizione Organizzativa, conferito con decorrenza 05/08/2021, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e dell'art. 77 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sino al termine del mandato del Sindaco (maggio 2024), salvo recesso anticipato di una delle parti.  
*Proroga del contratto in essere effettuata con determinazione del Segretario Generale n. 441 del 06/07/2022. Recesso anticipato in caso di assunzione nel 2023 di Istruttore Direttivo cat. D1 a tempo indeterminato e pieno.*

**ANNO 2025**

TEMPO INDETERMINATO

<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA (Posizione economica)</b>	<b>ACCESSO</b>
/	/	/

TEMPO DETERMINATO O ALTRA FORMA FLESSIBILE  
NESSUNA ASSUNZIONE

**OGGETTO: PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE TRIENNIO 2023-2025 – APPROVAZIONE.**

L'organo di Revisione Quartarone Dott. Corrado

VISTI:

- l'art. 91 del T.U. che prevede che "gli organi di vertice delle Amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68";
- l'articolo 1, comma 450, della L. 190/2014, che così recita "Al fine di promuovere la razionalizzazione e il contenimento della spesa degli enti locali attraverso processi di aggregazione e di gestione associata:
  - a) ai comuni istituiti a seguito di fusione, fermi restando il divieto di superamento della somma della media della spesa di personale sostenuta da ciascun ente nel triennio precedente alla fusione e il rispetto del limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente e comunque nella salvaguardia degli equilibri di bilancio, non si applicano, nei primi cinque anni dalla fusione, specifici vincoli e limitazioni relativi alle facoltà assunzionali e ai rapporti di lavoro a tempo determinato;"
- l'articolo 1, comma 229, della Legge 208/2015, che così recita "A decorrere dall'anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, i comuni istituiti a decorrere dall'anno 2011 a seguito di fusione nonché le unioni di comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente.";
- il comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, come integrato dal comma 120 dell'articolo 3 della legge 24 dicembre 2007 n. 244, dispone che gli enti soggetti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, anche attraverso la razionalizzazione delle strutture burocratiche amministrative;
- il comma 28, dell'art. 9, del D. L. 78/2010, convertito nella Legge n. 122 del 30 luglio 2010 che prevede che a decorrere dall'anno 2011, gli Enti Locali possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per gli Enti Locali la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del

settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal comma 28 non si applicano agli Enti Locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

- l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- l'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, il quale prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;

CONSIDERATO che con il Decreto 8/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 173 del 27/07/2018;

VISTO, inoltre, l'art. 33 del D. L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, che detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria, in particolare:

- il comma 1, secondo il quale la disciplina è dettata "anche al fine di consentire l'accelerazione degli investimenti pubblici, con particolare riferimento a quelli in materia di mitigazione del rischio idrogeologico, ambientale, manutenzione di scuole e strade, opere infrastrutturali, edilizia sanitaria e agli altri programmi previsti dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145";
- il comma 2, come modificato dal comma 853, art.1 della legge n. 160/2019, che stabilisce che: "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione,

sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."

VISTO il decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27/04/2020;

VISTI in particolare:

- l'art. 4, comma 2, del citato D.M. 17/03/2020 che stabilisce tra l'altro che "A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.";
- l'art. 5, comma 1, del citato D.M. 17/03/2020 che stabilisce che in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato nella Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;

VISTA la proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 189 del 25/11/2022, avente ad oggetto "Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2023-2025. Approvazione", che propone l'adozione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale dipendente del Comune di Val Brembilla per il triennio 2023/2025, e la seguente programmazione:

ANNO 2023:

- l'assunzione, tramite progressione verticale ex art. 52, comma 1bis, del D. Lgs. 165/2001, di n. 1 Istruttore Amministrativo, categoria C, posizione economica C1, presso il Settore 1° Affari Generali-Servizi alla Persona;
- l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 01 Istruttore Direttivo, categoria D, posizione economica D1, con attribuzione di Posizione Organizzativa, presumibilmente dal 01/04/2023, in sostituzione dell'attuale incarico conferito ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000;
- la proroga sino al termine del mandato del Sindaco (maggio 2024), salvo recesso anticipato dell'Ente nel caso di assunzione del pari profilo a tempo indeterminato, dell'incarico di "Responsabile del Settore 3° tecnico-manutentivo" Cat. D, posizione economica D1, con attribuzione di Posizione Organizzativa, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, conferito in base al Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2021/2023 e prorogato con il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2022/2024;
- l'assunzione a tempo pieno e determinato, o con altra forma di lavoro flessibile, di n. 01 Collaboratore Amministrativo - categoria B3, presso il Settore 1° Affari Generali - Servizi alla Persona;

ANNO 2024:

- nessuna assunzione a tempo indeterminato e proroga sino al termine del mandato del Sindaco (maggio 2024), salvo recesso anticipato dell'Ente nel caso di assunzione del pari profilo a tempo indeterminato, dell'incarico di "Responsabile del Settore 3° tecnico-manutentivo" Cat. D, posizione economica D1, con attribuzione di Posizione Organizzativa, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, conferito in base al Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2021/2023 e prorogato con il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2022/2024;

ANNO 2025:

- nessuna assunzione a tempo indeterminato o flessibile;

RISCONTRATO che per i comuni da 3.000 a 4.999 abitanti:

- la percentuale del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1, del D.M. 17/03/2020, è del 27,20, ed il Comune di Val Brembilla si colloca al di sotto di tale valore soglia,
- la percentuale di incremento della spesa del personale registrata nel 2018, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, di cui all'art. 5, comma 1 del citato D.M., per l'anno 2023 è pari al 27%, e che le assunzioni previste nella proposta di adozione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale dipendente per il triennio 2023/2025, rientrano in tale limite di incremento della spesa, e che lo stesso viene rispettato;

VISTA la relazione resa dal Responsabile del Settore 2°, dott.ssa Cadè Milena, in ordine alla regolarità tecnica e contabile dell'approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2023-2025;

### **ESPRIME PARERE FAVOREVOLE**

alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto "Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2023-2025. Approvazione".

Il Revisore Unico  
Dott. Quartarone Corrado



# COMUNE DI VAL BREMBILLA

Provincia di Bergamo  
www.comune.valbrembilla.bg.it

## **ALLEGATO C – Fabbisogno Personale triennio 2023-2025. Approvazione - novembre 2022 - Relazione**

Con la presente la sottoscritta Cadè Dott.ssa Milena in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario

Vista la media della spesa di personale sostenuta da ciascun Ente nel triennio precedente alla fusione (2011/2013) pari a 746.304,55, che corrisponde, ai sensi del D.M. 8/5/2018, alla spesa potenziale massima;

Visto che l'Ente ha:

- un rapporto di spesa personale/entrate correnti (ultimo rendiconto approvato anno 2021), pari al 15,72%, inferiore al valore soglia individuato dall'art. 4, comma 1, del D.M. 17/03/2020, che per la propria fascia demografica (da 3.000 a 4.999 abitanti) è pari al 27,20%,
- la possibilità di incrementare, collocandosi al di sotto del valore soglia sopra indicato, la spesa di personale, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a detto valore soglia del 27,20%; ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.M. 17/03/2020,

Che l'Ente, ai sensi dell'art. 5 D.P.C.M. del 17/03/2020, ha la facoltà di aumentare, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la propria spesa di personale rispetto a quella registrata nell'anno 2018, in misura non superiore al:

- 27% della spesa registrata nell'anno 2018 per l'anno 2023, ossia di € 204.360,95,
- 28% della spesa registrata nell'anno 2018 per l'anno 2024, ossia di € 211.929,87,
- nessun incremento previsto dal D.P.C.M. per l'anno 2025;

Che la proposta del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2023/2024/2025 prevede:

- nell'anno 2023:
  - a) l'assunzione, tramite progressione verticale ex art. 52, comma 1bis, del D. Lgs. 165/2001, di n. 1 Istruttore Amministrativo, categoria C, posizione economica C1, presso il Settore 1° Affari Generali-Servizi alla Persona;
  - b) l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 01 Istruttore Direttivo, categoria D, posizione economica D1, con attribuzione di Posizione Organizzativa, presumibilmente dal 01/04/2023, in sostituzione dell'attuale incarico conferito ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000;
  - c) la proroga sino al termine del mandato del Sindaco (maggio 2024), salvo recesso anticipato dell'Ente nel caso di assunzione del pari profilo a tempo indeterminato, dell'incarico di "Responsabile del Settore 3° tecnico-manutentivo" Cat. D, posizione economica D1, con attribuzione di Posizione Organizzativa, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, conferito in base al Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2021/2023 e prorogato con il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2022/2024;
  - d) l'assunzione a tempo pieno e determinato, o con altra forma di lavoro flessibile, di n. 01 Collaboratore Amministrativo - categoria B3, presso il Settore 1° Affari Generali – Servizi alla Persona;
- nell'anno 2024, nessuna assunzione a tempo indeterminato e proroga sino al termine del mandato del Sindaco (maggio 2024), dell'incarico di "Responsabile del Settore 3° tecnico-manutentivo" Cat. D, posizione economica D1, con attribuzione di Posizione Organizzativa, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, salvo recesso anticipato dell'Ente nel caso di assunzione nel 2023 del pari profilo a tempo indeterminato;
- nell'anno 2025, nessuna assunzione a tempo indeterminato;



# COMUNE DI VAL BREMBILLA

Provincia di Bergamo  
www.comune.valbrembilla.bg.it

Che la spesa annua del personale in servizio nel triennio 2023/2025, calcolata tenuto conto:

- dell'assunzione, tramite progressione verticale ex art. 52, comma 1bis, del D. Lgs. 165/2001, di n. 1 Istruttore Amministrativo, categoria C, posizione economica C1, presso il Settore 1° Affari Generali-Servizi alla Persona,
- dell'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 01 Istruttore Direttivo, categoria D, posizione economica D1, con attribuzione di Posizione Organizzativa, presumibilmente dal 01/04/2023, in sostituzione dell'attuale incarico conferito ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000;
- della proroga dell'incarico conferito ai sensi dell'art. 110 di Responsabile del Settore 3°, cat. D1, sino al termine del mandato del Sindaco (maggio 2024), salvo recesso anticipato nel caso di assunzione del pari profilo a tempo indeterminato,
- dell'assunzione a tempo pieno e determinato, o con altra forma di lavoro flessibile, di n. 01 Collaboratore Amministrativo - categoria B3,

risulta pari a:

	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
+ Spesa personale a tempo <u>indeterminato</u> in servizio, assunto o da assumere (al netto dei rinnovi CCNL 2018/2022)	€ 546.451,79	€ 553.048,22	€ 553.048,22
+ Spesa personale a tempo determinato/lavoro flessibile, assunto o da assumere (al netto dei rinnovi CCNL 2018/2022)	€ 39.242,75	€ 0,00	€ 0,00
<b>Totale spesa (al netto dei rinnovi CCNL 2018) (soggetta al limite della media del triennio 2011/2013)</b>	<b>€ 585.694,54</b>	<b>€ 553.048,22</b>	<b>€ 553.048,22</b>
+ Rinnovi CCNL 2018/2022 personale a tempo indeterminato in servizio, assunto o da assumere	€ 43.259,28	€ 45.084,72	€ 45.084,72
+ Rinnovi CCNL 2018/2022 a tempo determinato/lavoro flessibile, assunto o da assumere	€ 3.748,57	€ 0,00	€ 0,00
<b>Totale rinnovi CCNL 2018/2022</b>	<b>€ 47.007,85</b>	<b>€ 45.084,72</b>	<b>€ 45.084,72</b>
<b>Totale complessivo spesa di personale, in servizio, assunto o da assumere, al lordo dei rinnovi CCNL 2018/2022</b>	<b>€ 632.702,39</b>	<b>€ 598.132,44</b>	<b>€ 598.132,44</b>

Dato atto che la spesa di personale, al netto dei rinnovi contrattuali, rispetta i limiti di cui all'art. 1, comma 557, L. 296/2006 (media del triennio 2011/2013), come di seguito:







# COMUNE DI VAL BREMBILLA

Provincia di Bergamo  
www.comune.valbrembilla.bg.it

Verificato che la spesa per l'anno 2023, per le assunzioni di n. 1 figura professionale Istruttore Amministrativo, categoria C1, tramite progressione verticale, e di n. 1 figura professionale di Istruttore Direttivo, categoria D1, sommata alla spesa per le assunzioni effettuate negli anni precedenti, rispetta il limite di incremento della spesa di cui all'art. 5, comma 1, del D.M. del 17/03/2020;

Rilevato inoltre che l'Ente ha un rapporto di spesa personale/entrate correnti (ultimo rendiconto approvato anno 2020) del 15,72%, inferiore al valore soglia, individuato dall'art. 4, comma 1, del D.M. del 17/03/2020, che per la propria fascia demografica di appartenenza è pari al 27,20% e che la maggiore spesa di personale, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, non comporta un superamento di tale valore percentuale soglia limite;

Verificato inoltre che il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2023/2025 comporta una spesa per contratti/incarichi a tempo determinato/lavoro flessibile, e che:

1. la spesa per la proroga dell'incarico ex art. 110, comma 1, D. Lgs. 267/2000 è esclusa dal limite di cui al comma 28, art. 9, D.L. 78/2010, mentre
2. per la spesa relativa al contratto a tempo determinato/altra forma di lavoro flessibile vengono rispettati i vincoli di cui al D.L. 78/2010;

Visto quanto sopra,

ATTESTA

che il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023/2024/2025, rispetta tutte le disposizioni in materia di assunzioni e di spesa del personale.

Val Brembilla, 25 novembre 2022

La Responsabile del Servizio Finanziario  
Cadè Dott.ssa Milena





DOTAZIONE ORGANICA COMUNE DI VAL BREMBILLA TRIENNIO 2023/2025 ANNO 2023 - approvazione novembre 2022															
Settore di Attività	Servizio	Ufficio	Figura Professionale	Rapporto	Categoria	Personale in servizio	Costo Personale in servizio	Entrate Personale in servizio	Costo netto Personale in servizio	Personale da assumere	Costo Personale da assumere	Entrate Personale da assumere	Costo netto Personale da assumere	Costo totale netto Personale	
1° Affari Generali – Servizi alla Persona	Supporto agli Organi Istituzionali – Segreteria Generale – Cimiteri (gestione amministrativa) – Anagrafe – Stato Civile – Elettorale – Leva – Servizio Statistico – Protocollo URP – - Commercio SUAP Attività Fisse - Servizi Sociali - Istruzione Pubblica – Biblioteca – Cultura - Sport e Ricreazione – Turismo – Servizi Generali (servizi informativi ...)	Articolazione definita dal Responsabile di Settore	Istruttore Direttivo	tempo pieno	D1 (D1)	1	50.424,83	-	50.424,83	0	-	-	-	50.424,83	
			Istruttore Amministrativo	tempo pieno	C1 (C4)	1	34.920,24	-	34.920,24	0	-	-	-	34.920,24	
			Istruttore Amministrativo	tempo p.time	C1 (C4)	1	31.040,59	-	31.040,59	0	-	-	-	31.040,59	
			Istruttore Amministrativo - progressione verticale procedura comparativa	tempo pieno	C1 (C1)	0				1	2.017,51			2.017,51	2.017,51
			Collaboratore Amministrativo	tempo pieno	B3 (B8)	1	32.993,47	-	32.993,47	0	-	-	-	-	32.993,47
			Collaboratore Amministrativo	tempo pieno	B3 (B5)	1	31.809,41	-	31.809,41	0	-	-	-	-	31.809,41
			Collaboratore Amministrativo assunto (dal 10/5/22)	tempo p. time	B3 (B3)	1	15.215,52	-	15.215,52	0	-	-	-	-	15.215,52
			Collaboratore Amministrativo	Determinato tempo pieno	B3 (B3)	1	30.631,41	-	30.631,41	0	-	-	-	-	30.631,41
			Assistente Sociale	tempo pieno	D1 (D1)	1	35.140,42	-	35.140,42	0	-	-	-	-	35.140,42
<b>Totale Settore 1°</b>						<b>8</b>	<b>262.175,89</b>	<b>-</b>	<b>262.175,89</b>	<b>1</b>	<b>2.017,51</b>	<b>-</b>	<b>2.017,51</b>	<b>264.193,40</b>	
2° Economico/Finanziario – Tributi – Personale	Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione, Provveditorato, Controllo di Gestione - Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali- Personale e Organizzazione – Pari Opportunità	Articolazione definita dal Responsabile di Settore	Istruttore Direttivo	tempo pieno	D1 (D1)	1	46.856,58	-	46.856,58	0	-	-	-	46.856,58	
			Istruttore Amministrativo - progressione verticale procedura comparativa	tempo pieno	C1 (C1)	1	32.991,15	-	32.991,15	0	-	-	-	-	32.991,15
<b>Totale Settore 2°</b>						<b>2</b>	<b>79.847,73</b>	<b>-</b>	<b>79.847,73</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>79.847,73</b>	
3° Tecnico/Manutentivo	Gestione dei Beni Demaniali e Patrimoniali – Ufficio Tecnico (edilizia pubblica e privata ...) – Viabilità e Trasporti (viabilità, circolazione stradale e illuminazione pubblica ...) – Gestione del Territorio e dell'Ambiente (urbanistica e gestione del territorio, edilizia residenziale pubblica locale, protezione civile, servizio idrico integrato, servizio smaltimento rifiuti, tutela dell'ambiente ...) - Cimiteri (gestione tecnico/operativa) - Commercio SUAP Area Tecnica	Articolazione definita dal Responsabile di Settore	Istruttore Direttivo	tempo pieno ex art. 110	D1	1	12.359,90	-	12.359,90	0	-	-	-	12.359,90	
			Istruttore Direttivo	tempo pieno indet.	D1	0				1	36.503,31			36.503,31	36.503,31
			Istruttore Tecnico assunto 15/2/2022	tempo pieno	C1 (C1)	1	32.324,76	-	32.324,76	0	-	-	-	-	32.324,76
			Istruttore Tecnico assunto (dal 1/5/22)	tempo p.time	C1 (C1)	1	16.162,38	-	16.162,38	0	-	-	-	-	16.162,38
			Istruttore Ammin.vo assunto (dal 1/10/22)	tempo pieno	C1 (C1)	1	32.324,76	-	32.324,76	0	-	-	-	-	32.324,76
			Esecutore Professionale Operaio	tempo pieno	B1 (B3)	1	30.621,20	-	30.621,20	0	-	-	-	-	30.621,20
			Ausiliario Part-Time 70%	tempo p.time	A1 (A6)	1	20.608,30	-	20.608,30	0	-	-	-	-	20.608,30
<b>Totale Settore 3°</b>						<b>6</b>	<b>144.401,30</b>	<b>-</b>	<b>144.401,30</b>	<b>1</b>	<b>36.503,31</b>	<b>-</b>	<b>36.503,31</b>	<b>180.904,61</b>	
4° Segretario Generale	Funzioni attribuite dalla Legge, dallo Statuto Comunale, dai Regolamenti o conferite dal Sindaco e dalla Giunta	Articolazione definita dal Responsabile di Settore	Figure professionali in dotazione agli altri Settori in base alle competenze richieste dalle funzioni attribuite	--	---	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			Segretario Generale	Fuori dotazione			-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Totale Settore 4°</b>						<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
5° Polizia Locale	Polizia Municipale – Polizia Commerciale – Polizia Amministrativa – Messi Comunali – Commercio Ambulante	Articolazione definita dal Responsabile di Settore	Istruttore Agente di Polizia Locale e Messo	tempo pieno	C1 (C2)	1	35.683,19	-	35.683,19	0	-	-	-	35.683,19	
<b>Totale Settore 5°</b>						<b>1</b>	<b>35.683,19</b>	<b>-</b>	<b>35.683,19</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>35.683,19</b>	
<b>ALTRE SPESE (Straordinario, Fondo risorse decentrate, Buoni pasto, Oneri sociali)</b>									<b>72.073,46</b>					<b>72.073,46</b>	
<b>TOTALE GENERALE</b>						<b>17</b>			<b>594.181,57</b>	<b>2</b>			<b>38.520,82</b>	<b>632.702,39</b>	

RIEPILOGO DOTAZIONE ORGANICA PER CATEGORIA	Categoria	Posti coperti
Istruttore Direttivo	D1	4
Istruttore	C	7
Collaboratore	B3	4
Esecutore	B1	1
Ausiliario	A	1
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>17</b>

DOTAZIONE ORGANICA COMUNE DI VAL BREMBILLA TRIENNIO 2023/2025 ANNO 2024 - approvazione novembre 2022														
Settore di Attività	Servizio	Ufficio	Figura Professionale	Rapporto	Categoria	Personale in servizio	Costo Personale in servizio	Entrate Personale in servizio	Costo netto Personale in servizio	Personale da assumere	Costo Personale da assumere	Entrate Personale da assumere	Costo netto Personale da assumere	Costo totale netto Personale
1° Affari Generali – Servizi alla Persona	Supporto agli Organi Istituzionali – Segreteria Generale – Cimiteri (gestione amministrativa) – Anagrafe – Stato Civile – Elettorale – Leva – Servizio Statistico – Protocollo URP – - Commercio SUAP Attività Fisse - Servizi Sociali - Istruzione Pubblica – Biblioteca – Cultura - Sport e Ricreazione – Turismo – Servizi Generali (servizi informativi ...)	Articolazione definita dal Responsabile di Settore	Istruttore Direttivo	tempo pieno	D1 (D1)	1	50.420,33	-	50.420,33	0	-	-	-	50.420,33
			Istruttore Amministrativo	tempo pieno	C1 (C4)	1	34.915,99	-	34.915,99	0	-	-	-	34.915,99
			Istruttore Amministrativo	tempo p.time	C1 (C4)	1	31.036,81	-	31.036,81	0	-	-	-	31.036,81
			Istruttore Amministrativo - progressione verticale procedura comparativa	tempo pieno	C1 (C1)	1	33.437,94	-	33.437,94	0	-	-	-	33.437,94
			Collaboratore Amministrativo	tempo pieno	B3 (B8)	1	32.993,47	-	32.993,47	0	-	-	-	32.993,47
			Collaboratore Amministrativo	tempo pieno	B3 (B5)	0	-	-	0	-	-	-	-	-
			Collaboratore Amministrativo assunto (dal 10/5/22)	tempo p. time	B3 (B3)	1	15.212,67	-	15.212,67	0	-	-	-	15.212,67
			Collaboratore Amministrativo	Determinato tempo pieno	B3 (B3)	0	-	-	0	-	-	-	-	-
			Assistente Sociale	tempo pieno	D1 (D1)	1	35.135,93	-	35.135,93	0	-	-	-	35.135,93
<b>Totale Settore 1°</b>						<b>7</b>	<b>233.153,13</b>	<b>-</b>	<b>233.153,13</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>233.153,13</b>
2° Economico/Finanziario – Tributi – Personale	Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione, Provveditorato, Controllo di Gestione - Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali- Personale e Organizzazione – Pari Opportunità	Articolazione definita dal Responsabile di Settore	Istruttore Direttivo	tempo pieno	D1 (D1)	1	46.852,08	-	46.852,08	0	-	-	-	46.852,08
			Istruttore Amministrativo - progressione verticale procedura comparativa	tempo pieno	C1 (C1)	1	32.985,93	-	32.985,93	0	-	-	-	32.985,93
<b>Totale Settore 2°</b>						<b>2</b>	<b>79.838,01</b>	<b>-</b>	<b>79.838,01</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>79.838,01</b>
3° Tecnico/Manutentivo	Gestione dei Beni Demaniali e Patrimoniali – Ufficio Tecnico (edilizia pubblica e privata ...) – Viabilità e Trasporti (viabilità, circolazione stradale e illuminazione pubblica ...) – Gestione del Territorio e dell'Ambiente (urbanistica e gestione del territorio, edilizia residenziale pubblica locale, protezione civile, servizio idrico integrato, servizio smaltimento rifiuti, tutela dell'ambiente ...) - Cimiteri (gestione tecnico/operativa) - Commercio SUAP	Articolazione definita dal Responsabile di Settore	Istruttore Direttivo	tempo pieno indet.	D1	1	48.659,03	-	48.659,03	0	-	-	-	48.659,03
			Istruttore Tecnico assunto 15/2/2022	tempo pieno	C1 (C1)	1	32.319,30	-	32.319,30	0	-	-	-	32.319,30
			Istruttore Tecnico assunto (dal 1/5/22)	tempo p.time	C1 (C1)	1	16.159,65	-	16.159,65	0	-	-	-	16.159,65
			Istruttore Ammin.vo assunto (dal 1/10/22)	tempo pieno	C1 (C1)	1	32.319,30	-	32.319,30	0	-	-	-	32.319,30
			Esecutore Professionale Operaio	tempo pieno	B1 (B3)	1	30.615,44	-	30.615,44	0	-	-	-	30.615,44
			Ausiliario Part-Time 70%	tempo p.time	A1 (A6)	1	20.608,30	-	20.608,30	0	-	-	-	20.608,30
<b>Totale Settore 3°</b>						<b>6</b>	<b>180.681,02</b>	<b>-</b>	<b>180.681,02</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>180.681,02</b>
4° Segretario Generale	Funzioni attribuite dalla Legge, dallo Statuto Comunale, dai Regolamenti o conferite dal Sindaco e dalla Giunta	Articolazione definita dal Responsabile di Settore	Figure professionali in dotazione agli altri Settori in base alle competenze richieste dalle funzioni attribuite	--	----	--	-	-	-	-	-	-	-	-
			Segretario Generale											
<b>Totale Settore 4°</b>						<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
5° Polizia Locale	Polizia Municipale – Polizia Commerciale – Polizia Amministrativa – Messi Comunali – Commercio Ambulante	Articolazione definita dal Responsabile di Settore	Istruttore Agente di Polizia Locale e Messo	tempo pieno	C1 (C2)	1	35.673,11	-	35.673,11	0	-	-	-	35.673,11
<b>Totale Settore 5°</b>						<b>1</b>	<b>35.673,11</b>	<b>-</b>	<b>35.673,11</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>35.673,11</b>
<b>ALTRE SPESE (Straordinario, Fondo risorse decentrate, Buoni pasto, Oneri sociali)</b>									<b>68.787,17</b>					<b>68.787,17</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>						<b>16</b>	<b>529.345,29</b>	<b>-</b>	<b>598.132,44</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>598.132,44</b>

DOTAZIONE ORGANICA COMUNE DI VAL BREMBILLA TRIENNIO 2023/2025 ANNO 2025 - approvazione novembre 2022														
Settore di Attività	Servizio	Ufficio	Figura Professionale	Rapporto	Categoria	Personale in servizio	Costo Personale in servizio	Entrate Personale in servizio	Costo netto Personale in servizio	Personale da assumere	Costo Personale da assumere	Entrate Personale da assumere	Costo netto Personale da assumere	Costo totale netto Personale
1° Affari Generali – Servizi alla Persona	Supporto agli Organi Istituzionali – Segreteria Generale – Cimiteri (gestione amministrativa) – Anagrafe – Stato Civile – Elettorale – Leva – Servizio Statistico – Protocollo URP – - Commercio SUAP Attività Fisse - Servizi Sociali - Istruzione Pubblica – Biblioteca – Cultura - Sport e Ricreazione – Turismo – Servizi Generali (servizi informativi ...)	Articolazione definita dal Responsabile di Settore	Istruttore Direttivo	tempo pieno	D1 (D1)	1	50.420,33	-	50.420,33	0	-	-	-	50.420,33
			Istruttore Amministrativo	tempo pieno	C1 (C4)	1	34.915,99	-	34.915,99	0	-	-	-	34.915,99
			Istruttore Amministrativo	tempo p.time	C1 (C4)	1	31.036,81	-	31.036,81	0	-	-	-	31.036,81
			Istruttore Amministrativo - progressione verticale procedura comparativa	tempo pieno	C1 (C1)	1	33.437,94	-	33.437,94	1	-	-	-	33.437,94
			Collaboratore Amministrativo	tempo pieno	B3 (B8)	1	32.993,47	-	32.993,47	0	-	-	-	32.993,47
			Collaboratore Amministrativo	tempo pieno	B3 (B5)	0	-	-	0	-	-	-	-	-
			Collaboratore Amministrativo assunto (dal 10/5/22)	tempo p. time	B3 (B3)	1	15.212,67	-	15.212,67	0	-	-	-	15.212,67
			Collaboratore Amministrativo	Determinato tempo pieno	B3 (B3)	0	-	-	0	-	-	-	-	-
			Assistente Sociale	tempo pieno	D1 (D1)	1	35.135,93	-	35.135,93	0	-	-	-	35.135,93
<b>Totale Settore 1°</b>						<b>7</b>	<b>233.153,13</b>	<b>-</b>	<b>233.153,13</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>233.153,13</b>
2° Economico/Finanziario – Tributi – Personale	Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione, Provveditorato, Controllo di Gestione - Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali- Personale e Organizzazione – Pari Opportunità	Articolazione definita dal Responsabile di Settore	Istruttore Direttivo	tempo pieno	D1 (D1)	1	46.852,08	-	46.852,08	0	-	-	-	46.852,08
			Istruttore Amministrativo - progressione verticale procedura comparativa	tempo pieno	C1 (C1)	1	32.985,93	-	32.985,93	0	-	-	-	32.985,93
<b>Totale Settore 2°</b>						<b>2</b>	<b>79.838,01</b>	<b>-</b>	<b>79.838,01</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>79.838,01</b>
3° Tecnico/Manutentivo	Gestione dei Beni Demaniali e Patrimoniali – Ufficio Tecnico (edilizia pubblica e privata ...) – Viabilità e Trasporti (viabilità, circolazione stradale e illuminazione pubblica ...) – Gestione del Territorio e dell'Ambiente (urbanistica e gestione del territorio, edilizia residenziale pubblica locale, protezione civile, servizio idrico integrato, servizio smaltimento rifiuti, tutela dell'ambiente ...) - Cimiteri (gestione tecnico/operativa) - Commercio SUAP	Articolazione definita dal Responsabile di Settore	Istruttore Direttivo	tempo pieno indet.	D1	1	48.659,03	-	48.659,03	0	-	-	-	48.659,03
			Istruttore Tecnico assunto 15/2/2022	tempo pieno	C1 (C1)	1	32.319,30	-	32.319,30	0	-	-	-	32.319,30
			Istruttore Tecnico assunto (dal 1/5/22)	tempo p.time	C1 (C1)	1	16.159,65	-	16.159,65	0	-	-	-	16.159,65
			Istruttore Ammin.vo assunto (dal 1/10/22)	tempo pieno	C1 (C1)	1	32.319,30	-	32.319,30	0	-	-	-	32.319,30
			Esecutore Professionale Operaio	tempo pieno	B1 (B3)	1	30.615,44	-	30.615,44	0	-	-	-	30.615,44
			Ausiliario Part-Time 70%	tempo p.time	A1 (A6)	1	20.608,30	-	20.608,30	0	-	-	-	20.608,30
<b>Totale Settore 3°</b>						<b>6</b>	<b>180.681,02</b>	<b>-</b>	<b>180.681,02</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>180.681,02</b>
4° Segretario Generale	Funzioni attribuite dalla Legge, dallo Statuto Comunale, dai Regolamenti o conferite dal Sindaco e dalla Giunta	Articolazione definita dal Responsabile di Settore	Figure professionali in dotazione agli altri Settori in base alle competenze richieste dalle funzioni attribuite	--	----	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			Segretario Generale	Fuori dotazione			-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Totale Settore 4°</b>						<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
5° Polizia Locale	Polizia Municipale – Polizia Commerciale – Polizia Amministrativa – Messi Comunali – Commercio Ambulante	Articolazione definita dal Responsabile di Settore	Istruttore Agente di Polizia Locale e Messo	tempo pieno	C1 (C2)	1	35.673,11	-	35.673,11	0	-	-	-	35.673,11
<b>Totale Settore 5°</b>						<b>1</b>	<b>35.673,11</b>	<b>-</b>	<b>35.673,11</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>35.673,11</b>
<b>ALTRE SPESE (Straordinario, Fondo risorse decentrate, Buoni pasto, Oneri sociali)</b>									<b>68.787,17</b>					<b>68.787,17</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>						<b>16</b>	<b>529.345,29</b>	<b>-</b>	<b>598.132,44</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>598.132,44</b>

RIEPILOGO DOTAZIONE ORGANICA PER CATEGORIA	Categoria	Posti coperti
Istruttore Direttivo	D1	4
Istruttore	C	8
Collaboratore	B3	2
Esecutore	B1	1
Ausiliario	A	1
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>16</b>

## ALLEGATO "E"

SPESA PERSONALE GIA' IN SERVIZIO

ANNO 2023 - approvazione novembre 2022

USCITE	
	Importo
Retribuzioni	398.764,99
Rinnovi CCNL 2018/2022	30.344,88
IVC 2023	1.806,48
El.Perequativo 2023	589,00
Buoni Pasto	8.650,00
Segretariato Sociale	-
<b>Totale compensi</b>	<b>440.155,35</b>
Oneri su Retribuzioni e buoni pasto	107.265,36
Oneri su Rinnovi CCNL 2018/2022	8.328,54
Oneri su IVC 2023	494,83
Oneri su El. Perequativo 2023	144,53
Oneri Rapporti Sociali	1.200,00
<b>Totale Oneri</b>	<b>117.433,26</b>
Irap su Retribuzioni	33.810,02
Irap su Rinnovi CCNL 2018/2022	2.579,32
Irap su IVC 2023	153,55
Irap su El. Perequativo 2023	50,07
<b>Totale Irap</b>	<b>36.592,96</b>
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>594.181,57</b>

ENTRATE	
	Importo
CONVENZIONE	
Retribuzioni	-
Buoni Pasto	-
Oneri	-
Irap	-
<b>Totale</b>	<b>-</b>
CONVENZIONE	
Retribuzioni	-
Oneri	-
Irap	-
<b>Totale</b>	<b>-</b>
Altro	-
<b>Totale</b>	<b>-</b>
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>-</b>

<b>TOTALE USCITE</b>	<b>594.181,57</b>
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>-</b>
<b>SPESA PERSONALE IN SERVIZIO</b>	<b>594.181,57</b>

## ALLEGATO "E"

SPESA PERSONALE GIA' IN SERVIZIO

ANNO 2024 - approvazione novembre 2022

USCITE	
	Importo
Retribuzioni	401.550,66
Rinnovi CCNL 2018/2022	30.558,14
IVC 2024	2.639,37
El.Perequativo 2024	-
Buoni Pasto	8.650,00
Segretariato Sociale	-
<b>Totale compensi</b>	<b>443.398,17</b>
Oneri su Retribuzioni e buoni pasto	107.600,75
Oneri su Rinnovi CCNL 2018/2022	8.345,55
Oneri su IVC 2024	719,38
Oneri su El. Perequativo 2024	-
Oneri Rapporti Sociali	1.200,00
<b>Totale Oneri</b>	<b>117.865,68</b>
Irap su Retribuzioni	34.046,81
Irap su Rinnovi CCNL 2018/2022	2.597,44
Irap su IVC 2024	224,35
Irap su El. Perequativo 2024	-
<b>Totale Irap</b>	<b>36.868,59</b>
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>598.132,44</b>

ENTRATE	
	Importo
CONVENZIONE	
Retribuzioni	-
Buoni Pasto	-
Oneri	-
Irap	-
<b>Totale</b>	<b>-</b>
CONVENZIONE	
Retribuzioni	-
Oneri	-
Irap	-
<b>Totale</b>	<b>-</b>
Altro	-
<b>Totale</b>	<b>-</b>
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>-</b>

<b>TOTALE USCITE</b>	<b>598.132,44</b>
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>-</b>
<b>SPESA PERSONALE IN SERVIZIO</b>	<b>598.132,44</b>

## ALLEGATO "E"

SPESA PERSONALE GIA' IN SERVIZIO

ANNO 2025 - approvazione novembre 2022

USCITE	
	Importo
Retribuzioni	401.550,66
Rinnovi CCNL 2018/2022	30.558,14
IVC 2025	2.639,37
El.Perequativo 2025	-
Buoni Pasto	8.650,00
Segretariato Sociale	-
<b>Totale compensi</b>	<b>443.398,17</b>
Oneri su Retribuzioni e buoni pasto	107.600,75
Oneri su Rinnovi CCNL 2018/2022	8.345,55
Oneri su IVC 2025	719,38
Oneri su El. Perequativo 2025	-
Oneri Rapporti Sociali	1.200,00
<b>Totale Oneri</b>	<b>117.865,68</b>
Irap su Retribuzioni	34.046,81
Irap su Rinnovi CCNL 2018/2022	2.597,44
Irap su IVC 2025	224,35
Irap su El. Perequativo 2025	-
<b>Totale Irap</b>	<b>36.868,59</b>
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>598.132,44</b>

ENTRATE	
	Importo
CONVENZIONE	
Retribuzioni	-
Buoni Pasto	-
Oneri	-
Irap	-
<b>Totale</b>	<b>-</b>
CONVENZIONE	
Retribuzioni	-
Oneri	-
Irap	-
<b>Totale</b>	<b>-</b>
Altro	-
<b>Totale</b>	<b>-</b>
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>-</b>

<b>TOTALE USCITE</b>	<b>598.132,44</b>
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>-</b>
<b>SPESA PERSONALE IN SERVIZIO</b>	<b>598.132,44</b>

**INDIVIDUAZIONE VALORI SOGLIA MASSIMA SPESA DEL PERSONALE D.M. 17/03/2020**

<b>ENTRATE CORRENTI titoli I - II - III (ultimi 3 rendiconti approvati)</b>				
	<b>ANNO 2019</b>	<b>ANNO 2020</b>	<b>ANNO 2021</b>	<b>Totale triennio</b>
Entrate Titolo I	2.225.015,81	2.188.465,93	2.318.047,06	6.731.528,80
Entrate Titolo II	932.083,22	1.397.599,01	924.247,98	3.253.930,21
Entrate Titolo III	541.742,92	447.759,46	545.092,19	1.534.594,57
<b>Totale</b>	<b>3.698.841,95</b>	<b>4.033.824,40</b>	<b>3.787.387,23</b>	<b>11.520.053,58</b>
<b>Media Entrate Correnti (2019-2021)</b>				<b>3.840.017,86</b>
<b>- FCDE assestato bilancio di prev. Ultima annualità considerata (2021)</b>				<b>- 116.602,91</b>
<b>Media Entrate Correnti ultimi 3 rendiconti approvati al netto FCDE</b>				<b><u>3.723.414,95</u></b>

<b>SPESA PERSONALE (ultimo rendiconto approvato anno 2021)</b>	
Totale macroaggregato I	514.011,45
Altre spese personale	71.275,96
<b>Totale spesa di personale ultimo rendiconto approvato (2021)</b>	<b><u>585.287,41</u></b>

<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE 2021/ MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE:</b>	<b><u>15,72%</u></b>
Valore soglia comuni tra 3.000 e 4.999 abitanti (art.4, c. 1, D.M. 17/03/2020):	27,20%
Tetto massimo spese di personale a regime (art.4, c. 2, D.M. 17/03/2020):	1.012.768,87
<b>Margine disponibile a regime (art.4, c. 2, D.M. 17/03/2020)</b>	<b><u>427.481,46</u></b>

<b>MARGINE DI SPESA RISPETTO ALLA SPESA PERSONALE 2018 (% indicate dall'art. 5, c. 1 D.M. 17/03/2020)</b>		
Totale macroaggregato I		716.418,19
Altre spese personale		40.474,21
<b>Totale spesa di personale 2018</b>		<b>756.892,40</b>
<b>Margine spesa anno 2023: % su spesa personale 2018</b>	27%	<b><u>204.360,95</u></b>
<b>Margine spesa anno 2024: % su spesa personale 2018</b>	28%	<b><u>211.929,87</u></b>
<b>Margine spesa anno 2025: % su spesa personale 2018</b>	0%	<b><u>-</u></b>



## COMUNE DI VAL BREMBILLA (Provincia di Bergamo)

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 168 del 23/11/2022

**OGGETTO: ATTO DI INDIRIZZO PER IL CONTENIMENTO DEI CONSUMI ENERGETICI DI ENERGIA ELETTRICA E GAS NATURALE DEL PATRIMONIO DEL COMUNE DI VAL BREMBILLA E RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE.**

L'anno duemilaventidue addì ventitre del mese di Novembre alle ore 18:30, nella SEDE COMUNALE, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

N°	Qualifica	Nome	Presente	Assente
<u>1</u>	Sindaco	ZAMBELLI DAMIANO	X	
<u>2</u>	Assessore	CARMINATI GIAN BATTISTA	X	
<u>3</u>	Assessore	CARMINATI MARCELLO	X	
<u>4</u>	Assessore	MASNADA ELENA		X
<u>5</u>	Assessore	LOCATELLI MARIKA	X	

PRESENTI: 4 ASSENTI: 1

Partecipa all'adunanza il Segretario Generale, Dott. Vittorio Carrara il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, l'Ing. Zambelli Damiano, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

**OGGETTO: ATTO DI INDIRIZZO PER IL CONTENIMENTO DEI CONSUMI ENERGETICI DI ENERGIA ELETTRICA E GAS NATURALE DEL PATRIMONIO DEL COMUNE DI VAL BREMBILLA E RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE.**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTA** la proposta di deliberazione in oggetto sottoscritta dal Sindaco, ing. Damiano Zambelli, che unitamente ai prescritti allegati e ai pareri di competenza espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1°, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, si allegano alla presente quale parte integrante e sostanziale;

**RITENUTO** di accogliere ed approvare la proposta per i motivi ivi indicati, ai quali si fa integrale rinvio;

**ALL'UNANIMITÀ** dei voti espressi nelle forme di legge,

## **DELIBERA**

**1. DI APPROVARE** la proposta di deliberazione richiamata in premessa, che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale, significando **di dare mandato** al Sindaco per l'emissione dell'ordinanza di spegnimento dalle ore 24.00 alle ore 05.00 dell'impianto di illuminazione pubblica portando a conoscenza la cittadinanza di questo importante provvedimento almeno 1 settimana prima dell'effettiva azione di spegnimento, dopo l'installazione degli orologi astronomici concluso il procedimento relativo da parte degli uffici comunali;

**2. DI DARE MANDATO** ai Responsabili di Settore, ognuno per quanto di competenza, per determinare le azioni possibili al fine di contenere il consumo di gas naturale per gli impianti di riscaldamento a carico del Comune di Val Brembilla), quali la riduzione del tempo di accensione degli impianti, la riduzione della temperatura dei locali e dei fluidi termovettori e la riorganizzazione dell'utilizzo degli spazi;

**3. DI DEMANDARE** ai Responsabili di Settore, ognuno per quanto di competenza, l'adozione degli atti conseguenti alla presente deliberazione per quanto di competenza;

**4. DI DARE COMUNICAZIONE** dell'adozione del presente provvedimento ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

**5. CON VOTI UNANIMI** espressi nelle forme di legge, di **dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, per procedere celermente alle azioni necessarie per il contenimento dei consumi energetici e alle variazioni necessarie dopo il monitoraggio dei primi esiti dello spegnimento della pubblica illuminazione anche in relazione alle insorgenze e alle necessità riscontrate.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
Ing. Zambelli Damiano

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Vittorio Carrara

(atto sottoscritto digitalmente)



**COMUNE DI VAL BREMBILLA**  
(Provincia di Bergamo)

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

<b>REGISTRO GENERALE</b>	
<b>Numero</b>	<b>Data</b>
<b>568</b>	<b>02/09/2022</b>
<b>REGISTRO SETTORIALE NUMERO 216 DEL 02/09/2022</b>	

**Settore III Tecnico - Manutentivo**

**Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni**

<b>OGGETTO:</b>	<b>LAVORI DI “EFFICIENTAMENTO ED ADEGUAMENTO NORMATIVO IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA NELLA FRAZIONE DI GEROSA”. APPROVAZIONE REPORT DI GARA ED AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA A FAVORE DELLA DITTA RASMO GASPARE SRL DI VAL BREMBILLA (BG). CIG 938320628C / CUP F59J22001320004.</b>
-----------------	---

PREMESSO che con Decreto del Sindaco n. 10/2022 del 06/07/2022 viene individuato nell'Arch. Lorenza Rebutini il Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore 3° Tecnico/Manutentivo, comprendente i servizi: urbanistica, edilizia pubblica e privata, manutenzione, attribuendogli le funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267;

RILEVATO che:

- il Bilancio di Previsione Pluriennale per l'esercizio finanziario 2022/2024 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 75 del 23/12/2022, esecutiva ai sensi di legge,
- il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio finanziario 2022/2024 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 09/02/2022, esecutiva ai sensi di legge e
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano degli Obiettivi (PdO)/Piano della Performance 2022/2024 – Integrazione, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 23/02/2022, esecutiva ai sensi di legge;

PREMESSO che, in seguito all'acquisizione degli impianti dalla Società Enel Sole Srl, è intenzione dell'Amministrazione Comunale provvedere alla realizzazione di un intervento di efficientamento ed adeguamento normativo degli impianti di Illuminazione Pubblica nella frazione di Gerosa;

RICHIAMATA la determinazione del Responsabile del Settore Tecnico-manutentivo n. 03/061/121 del 18/02/2021, ad oggetto “Incarico professionale per la Progettazione definitiva ed esecutiva, Direzione Lavori, Contabilità e redazione del Certificato di Regolare Esecuzione per i lavori di “Efficientamento ed adeguamento normativo impianti di Illuminazione Pubblica nella frazione di Gerosa”. Conferimento ed impegno di spesa a favore dell'Ing. Alain Corrado Mazzocchi di Gandellino (BG) ed approvazione del relativo disciplinare di incarico”;

RICHIAMATA altresì la deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 20/05/2022, di approvazione del Progetto definitivo-esecutivo per i lavori di “Efficientamento ed adeguamento normativo impianti di Illuminazione Pubblica nella frazione di Gerosa”, per una somma complessiva di € 160.000,00 e con il seguente Quadro Economico:

LAVORI A BASE D'APPALTO:	€ 117.000,00
SOMME A DISPOSIZIONE:	€ 43.000,00
TOTALE OPERA	€ 160.000,00

DATO ATTO che:

- l'intervento è identificato con il Codice Unico di Progetto - **CUP F59J22001320004**;
- il Responsabile Unico del Procedimento è l'Arch. Lorenza Rebucini, all'uopo nominato;
- stante tutto quanto sopra esposto, si rende necessario procedere all'affidamento dei lavori in oggetto;

RICHIAMATA integralmente la propria determinazione n. 03/214/560 del 30/08/2022, con la quale si disponeva di procedere con affidamento diretto dei lavori in oggetto, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera a), della Legge 120/2020, come modificata dall'art. 51, comma 1, lettera a), sub. 2.1), della Legge n. 108 del 2021, a MISURA e con il criterio del minor prezzo, mediante ribasso sull'elenco prezzi posto a base di gara, ai sensi dell'art. 36, comma 9-bis, del D.lgs 50/2016 ed s.m.i.;

VISTA la procedura Sintel **ID 158642429**, mediante la quale è stata invitata a presentare propria offerta, entro le ore 18:00 del 01/09/2022, la Ditta Rasmò Gaspàre Srl (C.F. e P.IVA 04383470160) di Val Brembilla (BG), con sede in Via Papa Giovanni XXIII 51;

CONSIDERATO che la stessa ha presentato per i lavori di cui all'oggetto offerta giusta **ID 1662014023934**, recante uno sconto del **5,30% (cinque/30 per cento)** sull'elenco prezzi posto a base di gara, per un importo complessivo di € 111.035,10, IVA esclusa ed oneri per la sicurezza compresi ed € 122.138,61, IVA 10% inclusa e ritenuta la stessa congrua e conveniente;

CONSIDERATO che i requisiti di idoneità professionale dell'impresa aggiudicataria si intendono attestati mediante iscrizione alla CCIAA di Bergamo per attività inerenti all'appalto in oggetto mentre i requisiti economico-finanziari ed in ordine alle capacità tecniche e professionali sono comprovati dal possesso dell'Attestazione **SOA n. 57515/10/00**;

CONSIDERATO altresì che è verificato il possesso da parte dell'impresa aggiudicataria dei requisiti di carattere generale ex art. 80 del D.lgs 50/2016 e s.m.i., come da documentazione agli atti;

CONSIDERATO che sul competente capitolo / articolo del Bilancio di Previsione Pluriennale per l'esercizio finanziario 2022/2024, anno 2022, sussiste la dovuta disponibilità;

RITENUTO, riscontrando la completa regolarità delle operazioni di gara, di poter approvare il report di gara e di proposta di aggiudicazione di cui alla procedura Sintel **ID 158642429**, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, disponendo l'aggiudicazione definitiva dei lavori di “Efficientamento ed adeguamento normativo impianti di Illuminazione Pubblica nella frazione di Gerosa” alla Ditta Rasmò Gaspàre Srl (C.F. e P.IVA 04383470160) di Val Brembilla (BG), con sede in Via Papa Giovanni XXIII 51, per l'importo complessivo di **€ 111.035,10**, IVA esclusa ed oneri per la sicurezza compresi ed **€ 122.138,61**, IVA 10% inclusa;

RITENUTO altresì, stante tutto quanto sopra, di poter pertanto affidare i lavori di “Efficientamento

ed adeguamento normativo impianti di Illuminazione Pubblica nella frazione di Gerosa” alla Ditta Rasmò Gaspare Srl (C.F. e P.IVA 04383470160) di Val Brembilla (BG), con sede in Via Papa Giovanni XXIII 51, assumendo a favore della stessa un impegno di spesa di complessivo pari ad € **122.138,61**, IVA 10% inclusa;

VISTO l’art. 183 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento di contabilità;

RICONOSCIUTA la competenza ad assumere il provvedimento;

#### DETERMINA

- 1) di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, il report di gara e di proposta di aggiudicazione di cui alla procedura Sintel **ID 158642429**, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, disponendo l’aggiudicazione definitiva dei lavori di “Efficientamento ed adeguamento normativo impianti di Illuminazione Pubblica nella frazione di Gerosa” alla Ditta Rasmò Gaspare Srl (C.F. e P.IVA 04383470160) di Val Brembilla (BG), con sede in Via Papa Giovanni XXIII 51, per l’importo complessivo di € **111.035,10**, IVA esclusa ed oneri per la sicurezza compresi ed € **122.138,61**, IVA 10% inclusa;
- 2) di affidare i lavori di “Efficientamento ed adeguamento normativo impianti di Illuminazione Pubblica nella frazione di Gerosa” alla Ditta Rasmò Gaspare Srl (C.F. e P.IVA 04383470160) di Val Brembilla (BG), con sede in Via Papa Giovanni XXIII 51, assumendo a favore della stessa un impegno di spesa di complessivo pari ad € **122.138,61**, IVA 10% inclusa;
- 3) di dare atto che la spesa complessiva del lavoro, pari ad € 122.138,61, IVA 10% compresa, trova copertura sul competente capitolo / articolo del Bilancio di Previsione Pluriennale per l’esercizio finanziario 2022/2024, anno 2022 e come individuato nel successivo parere contabile che verrà allegato alla presente;
- 4) la comunicazione ai terzi interessati, da parte di quest’ufficio, dell’assumendo impegno di spesa sul capitolo suddetto;
- 5) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa di cui all’art. 147 - bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa;
- 6) di trasmettere copia della presente all’Ufficio Segreteria e al Responsabile Settore Finanziario per quanto di competenza e per conoscenza al Sindaco;
- 7) l’esecutività del presente provvedimento è subordinata all’apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 183, comma 7, D. Lgs. 18/08/2000, n. 267);
- 8) di procedere alla pubblicazione del presente atto ai sensi dell’art. 22, comma 8, del vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, che così recita “*Le determinazioni sono soggette a pubblicazione a cura dei Responsabili, i quali redigono la relativa certificazione.*”.

Tabella impegni:

Tipo	Debitore\Creditore	CIG	CUP	Capitolo	Anno	Importo
U	RASMO GASPARE SRL	938320628 C	F59J2200132 0004	10052.02.2258 51	2022	122.138,61

Tabella liquidazioni:

Fattura N.	Data	Creditore	Importo	CIG	CUP	Imp. n.	Capitolo	Anno Imp.	Oggetto Fornitura

La Responsabile  
Lorenza Rebutini  
*Atto firmato Digitalmente*



## COMUNE DI VAL BREMBILLA (Provincia di Bergamo)

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 163 del 23/11/2022

**OGGETTO: ART. 2, COMMA 594, LEGGE 24/12/2007, N. 244. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE PROPRIE STRUTTURE PIANO TRIENNIO 2023/2025**

L'anno duemilaventidue addì ventitre del mese di Novembre alle ore 18:30, nella SEDE COMUNALE, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

N°	Qualifica	Nome	Presente	Assente
<u>1</u>	Sindaco	ZAMBELLI DAMIANO	X	
<u>2</u>	Assessore	CARMINATI GIAN BATTISTA	X	
<u>3</u>	Assessore	CARMINATI MARCELLO	X	
<u>4</u>	Assessore	MASNADA ELENA		X
<u>5</u>	Assessore	LOCATELLI MARIKA	X	

PRESENTI: 4 ASSENTI: 1

Partecipa all'adunanza il Segretario Generale, Dott. Vittorio Carrara il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, l'Ing. Zambelli Damiano, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

**OGGETTO: ART. 2, COMMA 594, LEGGE 24/12/2007, N. 244. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE PROPRIE STRUTTURE PIANO TRIENNIO 2023/2025**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTA** la proposta di deliberazione in oggetto sottoscritta dal Sindaco, nonché Assessore al Bilancio ed alla Programmazione Economica, ing. Damiano Zambelli, che unitamente ai prescritti allegati e ai pareri di competenza espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1°, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, si allegano alla presente quale parte integrante e sostanziale;

**RITENUTO** di accogliere ed approvare la proposta per i motivi ivi indicati, ai quali si fa integrale rinvio;

**ALL'UNANIMITÀ** dei voti espressi nelle forme di legge,

## **DELIBERA**

**1. DI APPROVARE** la proposta di deliberazione richiamata in premessa, che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale, significando **di approvare** l'allegato "Piano triennale 2023/2024/2025 per l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle strutture";

**2. DI PROVVEDERE**, ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 598, della L. 24/12/2007, n. 244, alla pubblicazione del presente Piano sul sito internet del Comune a cura del Responsabile del Settore 2° Economico/Finanziario – Tributi – Personale, Cadè Dott.ssa Milena;

**3. DI DARE COMUNICAZIONE** dell'adozione del presente provvedimento ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

**4. CON VOTI UNANIMI** espressi nelle forme di legge, **di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, al fine di approvare il Bilancio di Previsione Pluriennale per l'esercizio finanziario 2023/2025 entro il 31/12/2022

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
Ing. Zambelli Damiano

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Vittorio Carrara

(atto sottoscritto digitalmente)



## COMUNE DI VAL BREMBILLA (Provincia di Bergamo)

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 82 del 15/06/2022

#### OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE ANTICORRUZIONE - ANNO 2022

L'anno duemilaventidue addì quindici del mese di Giugno alle ore 16:00, nella SEDE COMUNALE, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

N°	Qualifica	Nome	Presente	Assente
<u>1</u>	Sindaco	ZAMBELLI DAMIANO	X	
<u>2</u>	Assessore	CARMINATI GIAN BATTISTA	X	
<u>3</u>	Assessore	CARMINATI MARCELLO	X	
<u>4</u>	Assessore	MASNADA ELENA		X
<u>5</u>	Assessore	LOCATELLI MARIKA		X

PRESENTI: 3 ASSENTI: 2

Partecipa all'adunanza il Segretario Generale Dott. Vittorio Carrara il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, l'Ing. Zambelli Damiano, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE  
ANTICORRUZIONE - ANNO 2022**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTA** la proposta di deliberazione in oggetto sottoscritta dal Sindaco, ing. Damiano Zambelli, che unitamente ai prescritti allegati e ai pareri di competenza espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1°, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, si allegano alla presente quale parte integrante e sostanziale;

**RITENUTO** di accogliere ed approvare la proposta per i motivi ivi indicati, ai quali si fa integrale rinvio;

**ALL'UNANIMITÀ** dei voti espressi nelle forme di legge,

**DELIBERA**

**1. DI APPROVARE** la proposta di deliberazione richiamata in premessa, che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale, significando **di approvare** i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali della deliberazione in oggetto;

**2. DI APPROVARE** il "Piano della Formazione" elaborato e proposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione, piano che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale insieme all'allegato A Corsi 2022 Anticorruzione;

**3. DI DARE ATTO** che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile (articolo 49 del TUEL);

**4. DI DARE MANDATO** al Responsabile del Settore Affari Generali e Servizi alla Persona per gli atti inerenti e conseguenti;

**5. DI DARE COMUNICAZIONE** dell'adozione del presente provvedimento ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

**6. CON VOTI UNANIMI** espressi nelle forme di legge, di **dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 per dar seguito immediatamente alla formazione

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
Ing. Zambelli Damiano

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Vittorio Carrara

(atto sottoscritto digitalmente)