



# COMUNE DI DARFO BOARIO TERME

Provincia di Brescia

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 21 del 31/01/2024

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026**

L'anno duemilaventiquattro, addì trentuno del mese di Gennaio alle ore 17:00, presso la Sede Municipale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del SINDACO Dario Colossi. Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale IL SEGRETARIO GENERALE Dott. Marino Bernardi.

Intervengono i Signori:

Cognome e Nome	Qualifica	Firma Presenze
COLOSSI DARIO	Sindaco	SI
PICCINELLI STEFANIA	Vice Sindaco	NO
BONFANTI DARIO	Assessore	SI
DADA' GIUSEPPE	Assessore	SI
FARISOGLIO EMANUELA	Assessore	SI
PUTELLI PABLO	Assessore	SI

PRESENTI: 5

ASSENTI:1

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare l'argomento di cui in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che l'art. 6 – ai commi 1, 2, 3 e 4 - del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

- “1. *Per 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 pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190.*
2. *Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*
  - a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
  - b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
  - c) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
  - d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
  - e) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
  - f) *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
  - g) *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*
3. *Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n.198.*

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

Documento firmato digitalmente da DARIO COLOSSI, MARINO BERNARDI.

Darfo Boario Terme, 07/02/2024.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott. Marino Bernardi

4. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.*”

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, il quale:

- all’art. 1 dispone che per gli enti con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:
  - a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
  - b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
  - c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
  - d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
  - e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
  - f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive);
- all’art. 2 dispone che *“Per gli enti locali di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO”*;

**PRESO ATTO** che il D.M. 24 giugno 2022 dispone:

- all’art. 2, comma 2, che *“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell’elenco di cui all’articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”*;
- all’art. 7, comma 1, 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 Piano tipo 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.”*
- all’art. 8, comma 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*;
- all’art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

**DATO ATTO** che:

- con Decreto del Ministro dell’Interno del 22 dicembre 2023 il termine per l’approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 da parte degli enti locali è stato differito al 15 marzo 2024;

Copia cartacea conforme all’originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

Documento firmato digitalmente da DARIO COLOSSI, MARINO BERNARDI.

Darfo Boario Terme, 07/02/2024.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott. Marino Bernardi

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 73 in data 28/12/2023, esecutiva, è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2025-2026;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 74 in data 28/12/2023, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione 2024-2025-2026;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 in data 10/01/2024, esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2024-2025-2026;

**ATTESO** che il Comune di Darfo Boario Terme, alla data del 31 dicembre 2023, ha più di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 68,04 (corrispondenti a n. 75 dipendenti di 23 a tempo parziale) e pertanto nella redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

**VISTO** che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art.9, comma 2, del D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

**CONSIDERATO** che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla *performance* (D.Lgs n. 150/2009 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. 190/2012 e del Decreto Legislativo n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "*Piano tipo*", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

**CONSIDERATO** inoltre che:

- il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, ai sensi del punto 8.2 dell'allegato 4/1 recante "Principio Contabile Applicato Concernente la Programmazione di Bilancio" al D.Lgs. n. 118/2011, è contenuto all'interno del Documento Unico di Programmazione, sezione Operativa, quale strumento di programmazione relativo all'attività istituzionale;
- il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e viene approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata, per la parte relativa alle azioni da effettuare nelle regioni, negli enti strumentali regionali, negli enti del Servizio sanitario regionale e negli enti locali e pertanto i singoli Enti non hanno competenze o oneri specifici se non quelli relativi a:
  - ✓ dare attuazione alle misure contenute nel piano;
  - ✓ fornire supporto alle attività del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, se richiesto;
  - ✓ rispondere ad eventuali osservazioni contenuti nei verbali di sopralluogo del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 3 giorni;
  - ✓ comunicare al Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 15 giorni, delle misure attuative, adottate per realizzare il Piano;

**VISTA** la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026;

**PRESO ATTO** che:

- in data 30/11/2023 è stato pubblicato sul sito internet del Comune l'avviso prot. n. 37.616 per l'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2024-2026 di cui all'apposita partizione del PIAO, al fine di consentire ai cittadini e a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alla RSU e alle OO.SS. territoriali di presentare il proprio contributo propositivo e, entro il termine fissato (10/01/2024), non sono pervenute proposte e/o osservazioni;
- per le materie elencate nell'art. 5 del CCNL 2019-2021, contenute nelle diverse sezioni del PIAO, è stata data informazione preventiva alle parti sindacali e per le stesse non è pervenuta richiesta di confronto;
- con nota acclarata al protocollo comunale n. 377 del 05/01/2024, la Consigliera di Parità della Provincia di Brescia ha dato parere favorevole al Piano triennale delle azioni positive contenuto nel PIAO;
- con verbale n. 4 in data 25/01/2024 il Collegio dei Revisori dei conti, relativamente alla sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del PIAO, ha espresso parere favorevole;

**VISTI:**

- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 16/11/2011 e modificato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 154 del 30/11/2016 e n. 233 del 15/12/2021;
- lo Statuto comunale;

**RITENUTO** di provvedere in merito;

**VISTO** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

**VISTI** i pareri favorevoli espressi in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione dal Segretario Generale, Dott. Marino Bernardi, in qualità di Responsabile del Settore amministrativo affari generali, ed in ordine alla regolarità contabile dal Responsabile del Settore finanziario e tributi, Dott.ssa Cinzia Cavallini;

**CON VOTAZIONE** favorevole unanime, espressa per alzata di mano dagli aventi diritto presenti e votanti;

## **D E L I B E R A**

1. di approvare - ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema definito con D.M. 24 giugno 2022 concernente la definizione del suo contenuto - il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, comma 2, lett. da a) a g), del D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

Documento firmato digitalmente da DARIO COLOSSI, MARINO BERNARDI.

Darfo Boario Terme, 07/02/2024.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott. Marino Bernardi

3. di dare mandato ai competenti servizi di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale:
  - nella sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali";
  - nella sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica";
  - nella sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance";
  - nella sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione";
  - nella sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati"ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. di dare mandato al servizio personale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
5. di prendere atto dei pareri favorevoli espressi in ordine alla regolarità tecnica e contabile della proposta di deliberazione, allegati al presente provvedimento;
6. di precisare che avverso il presente provvedimento è ammesso il ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) per la Lombardia entro 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio on-line o, in alternativa, al Capo dello Stato entro 120 giorni.

Successivamente,

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

**RAVVISATA** l'urgenza di dare immediata attuazione al presente provvedimento, al fine di consentire la pubblicazione del PIAO per favorirne la più diffusa conoscenza;

**VISTO** l'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.EE.LL.);

**ALL'UNANIMITA'**

#### **D E L I B E R A**

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

Letto, confermato e sottoscritto

**IL SINDACO**

**Dario Colossi**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**Dott. Marino Bernardi**

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

Documento firmato digitalmente da DARIO COLOSSI, MARINO BERNARDI.

Darfo Boario Terme, 07/02/2024.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott. Marino Bernardi



**COMUNE DI DARFO BOARIO TERME**  
Provincia di Brescia

**DELIBERA N. 21 DEL 31/01/2024**  
**GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026

**ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE**

Si attesta:

che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio il:  
07/02/2024 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Il Segretario Generale  
Marino Bernardi / InfoCert S.p.A.



**COMUNE DI DARFO BOARIO TERME**  
Provincia di Brescia

PARERE TECNICO EX ART. 49, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000 (T.U.E.L.)

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile dei SEGRETARIO GENERALE, esprime parere favorevole in ordine alla REGOLARITA' TECNICA della proposta in oggetto.

li, 24/01/2024

IL SEGRETARIO GENERALE  
Marino Bernardi / InfoCert S.p.A.





**COMUNE DI DARFO BOARIO TERME**  
Provincia di Brescia

PARERE CONTABILE EX ART. 49, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000 (T.U.E.L.)

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026

Il sottoscritto, in qualità di funzionario Responsabile dei SERVIZI FINANZIARI, esprime parere favorevole in ordine alla REGOLARITA' CONTABILE della proposta in oggetto.

li, 24/01/2024

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
DEI SERVIZI FINANZIARI  
CINZIA CAVALLINI / InfoCert S.p.A.

Comune di Darfo Boario Terme  
Provincia di Brescia

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
2024 – 2026**

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

## Sommario:

Premessa .....	3
Riferimenti normativi .....	4
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026 .....	5
SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	5
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
2.1 Valore pubblico .....	6
2.2 Performance.....	24
Piano delle azioni positive per le pari opportunità.....	59
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	64
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	230
3.1 Struttura organizzativa.....	230
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	235
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	237
3.3.5 Formazione del personale.....	247
SEZIONE 4 MONITORAGGIO .....	254

## Premessa

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali ed 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 sono esercitate le funzioni pubbliche ed i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il Comune di Darfo Boario Terme ha adottato il PIAO in forma "sperimentale" per il triennio 2022-2024, ha redatto il PIAO 2023-2025 in forma ordinaria. Anche il PIAO 2024-2026 è predisposto nella versione ordinaria, non semplificata.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 - convertito, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della 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, quali:

- il Piano della performance
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
- il Piano organizzativo del lavoro agile
- 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 pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il PIAO ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

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

Le pubbliche amministrazioni devono:

- approvare il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno;
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale;
- inviarlo al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
<b>Comune di</b>	DARFO BOARIO TERME	
<b>Indirizzo</b>	Piazzale Colonnello Lorenzini n. 4	
<b>Recapito telefonico</b>	0364 541140	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://www.comune.darfoboarioterme.bs.it">https://www.comune.darfoboarioterme.bs.it</a>	
<b>e-mail</b>	info@darfoboarioterme.net	
<b>PEC</b>	comune.darfoboarioterme@pec.regione.lombardia.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	Codice fiscale: 00290170174 Partita IVA: 00550530984	
<b>Sindaco</b>	Dario Colossi	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	75	di cui 23 a tempo parziale (per un totale di 68,04 unità rapportate al tempo pieno)
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	15.733	

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

#### Premessa

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché 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.

Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

*Esempio: per favorire la creazione di Valore Pubblico di un territorio in termini di sviluppo turistico sostenibile, una Regione potrebbe programmare strategie di sviluppo economico (indicatore di impatto economico: indotto economico imprese turistiche territorio) e di sviluppo sociale (indicatore di impatto sociale: n. occupati in imprese turistiche territorio), compatibile con strategie di rispetto ambientale (indicatore di impatto ambientale: emissione di CO2).*

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.M. n. 132/2022, per gli Enti Locali, la sottosezione sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP).

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche approvate dal 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, il contesto esterno ed interno, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Nel giugno 2022 si sono svolte le elezioni amministrative per il rinnovo del Consiglio Comunale e l'elezione diretta del Sindaco; gli indirizzi generali di governo sono stati approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 13/07/2022 e conseguentemente, prima nel DUP 2023-2025 e quindi nel DUP 2024-2026 sono stati definiti gli obiettivi strategici da realizzare nel corso del corrente mandato amministrativo.

Gli obiettivi generali e specifici di valore pubblico dell'ente sono definiti nella Sezione Strategica del DUP 2024-2026, di cui si riporta ampio stralcio:

## SEZIONE STRATEGICA DEL D.U.P. 2024-2026

### IL PROGETTO AMMINISTRATIVO

Per tutto ciò che riguarda la strategia di fondo rimane chiara la visione di Progetto Vero e dei **5 PUNTI STRATEGICI DI SVILUPPO**:

1. **UNA BUONA GESTIONE ORGANIZZATIVA**
2. **OPPORTUNITA' PER IMPRESE, CITTADINI E ASSOCIAZIONI**
3. **AMBIENTE E SOSTENIBILITA'**, per una crescita consapevole della città
4. **AVERE A CUORE LE PERSONE**
5. **LA STRATEGIA DI SVILUPPO** urbanistico, agricolo, sportivo, termale e storico

#### 1. UNA BUONA AMMINISTRAZIONE

**1.1 UNA STRUTTURA ORGANIZZATIVA EFFICIENTE ED EFFICACE.** Si intende mettere in campo una nuova, più moderna e dinamica visione della struttura organizzativa dell'ente. Un nuovo rapporto con dirigenti e funzionari con i quali, nel rispetto dei reciproci ruoli e competenze (ruolo di indirizzo per gli Amministratori e di attuazione per i funzionari), costruiremo un **PROGETTO DI SOSTENIBILITÀ DELLE RISORSE UMANE**, visto come lo sviluppo integrato di processi atti a sostenere nel tempo la comunicazione, la sicurezza, la salute, la formazione, la rigenerazione, la motivazione del personale e l'espressione piena e inclusiva delle qualità lavorative, professionali e umane per migliorare il clima lavorativo e la qualità dei servizi erogati. Per offrire a cittadini, associazioni e imprese **"un Comune che funziona"**, rispondendo con efficienza, tempismo ed efficacia alle tematiche da sportello e nel contempo metta in atto il programma amministrativo. Ciò, anche attraverso **SCELTE STRATEGICHE** quali:

- **la prosecuzione dell'informatizzazione e la digitalizzazione dell'erogazione dei servizi**, l'ottimizzazione dei servizi erogati e della gestione del patrimonio; in questi mesi grazie ai contributi ottenuti sui fondi PNRR si inizierà la progressiva digitalizzazione dei servizi ed il passaggio progressivo al cloud;
- **l'erogazione di un maggior numero di servizi e pagamenti online ai cittadini**, così da limitarne gli spostamenti;
- **la gestione di servizi strategici condivisi in forma comprensoriale**, quando la dimensione e la complessità dei servizi lo richiede; vedasi la scelta di far convergere su Valle Camonica Servizi il sistema di videosorveglianza, per renderlo sistema comprensoriale ed efficiente al servizio delle forze dell'ordine. Un sistema che dialoga sui territori e rende più sicuro il territorio. Sempre in tema sicurezza puntiamo al comando unico di polizia locale della bassa valle;
- **l'esternalizzazione dei servizi non ritenuti strategici, diseconomici se gestiti in economia o da delegare per legge.** Da qui la scelta di

Copia cartacea conforme al sistema di gestione informatico, ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. n. 178 del 2003 e del regolamento n. 2017 del 2014.



esternalizzare la gestione del ciclo idrico, la pubblica illuminazione;

- **l'assunzione di nuovo personale** in sostituzione di coloro che cesseranno il loro servizio col pensionamento o per potenziare aree di interesse;
- un obiettivo di medio-lungo periodo prevede la **RIALLOCAZIONE DEGLI UFFICI COMUNALI IN UN UNICO EDIFICIO** (oggi sono distribuiti su più edifici con costi, inefficienze e disservizi evidenti per i cittadini e le imprese), al fine di ottimizzare le funzioni di coordinamento tra aree tematiche, la circolazione delle informazioni, la qualità dei servizi erogati;
- l'introduzione dell'**UFFICIO STRATEGICO DI PROGETTAZIONE ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA ED ENERGETICA**, con la partecipazione degli Assessori/Consiglieri di competenza, di funzionari dedicati e professionisti specializzati nelle varie materie di interesse, al fine di avviare processi di approfondimento di argomenti strategici per la Città, effettuare progettazioni per la partecipazione a bandi, consulenze a cittadini, imprese ed associazioni. In questi primi 12 mesi a queste progettualità messe in campo si sono aggiunte quelle relative all'introduzione dell'**UFFICIO APPALTI** che coordina le attività di acquisto di tutti gli uffici che ne fanno richiesta, la riorganizzazione dell'ufficio **URBANISTICA ED EDILIZIA** che sta sempre più rispondendo in termini di efficienza alle richieste dei cittadini. Così come i **LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI** che, grazie all'introduzione di nuovi collaboratori e alla riorganizzazione degli uffici sta ottenendo ottimi risultati. Nei prossimi mesi prederà il via anche la riorganizzazione dell'**AREA SEGRETERIA**.

**1.2 UN ASSESSORE DEDICATO ALLE FRAZIONI, NASCE IL "MUDI" (IL MUNICIPIO DIFFUSO).** L'assessore dedicato all'ascolto delle frazioni è una figura innovativa a cui si dedicherà un assessore nelle relazioni con le frazioni (i borghi). Direttamente e attraverso il gruppo di lavoro delle frazioni che sarà costituito dai rappresentanti dei borghi che compongono il Comune. Ciò al fine di raccogliere esigenze, creare un dialogo stabile e migliorare la circolazione delle informazioni, presentare progetti condivisi e dare vita ad eventi ludici e culturali tra i borghi. Una Città che diviene educante attraverso l'introduzione di un progetto che viene definito **"MUDI", il MUNICIPIO DIFFUSO**. Il Comune si avvicina alle frazioni, che oggi risultano spopolate e prive di servizi, di occasioni di socialità. Un progetto innovativo che intende stimolare la rinascita dei borghi in chiave moderna (luoghi di aggregazione) attraverso investimenti, sostegni ed azioni dirette messe in campo dall'Amministrazione che portino allo stimolo della nascita o al potenziamento di luoghi di aggregazione ed altri per l'erogazione di servizi di prima necessità e di supporto. Ambienti pubblici dedicati agli incontri e alla presenza dei funzionari o dell'assessore. Una Città moderna con borghi vivi e vivaci dentro i quali coltivare socialità e fruire di servizi. Organizzare e coordinare eventi come le sagre (dentro un progetto che valorizzi la ristorazione) o un Palio dei Borghi (giochi senza frazione).

**1.3 LA GESTIONE DEL PATRIMONIO.** Il patrimonio della Città di Darfo Boario Terme è costituito da una moltitudine di edifici e strutture (pubblici, scolastici, sportivi, residenziali), di aree (parchi, giardini), strade e terreni di pianura, collina e montagna nonché strutture legate al ciclo integrato dell'acqua con sorgenti di captazione, acquedotti e scarichi fognari, pubblica illuminazione, segnaletica e verde pubblico. Un complesso e articolato insieme di infrastrutture che richiedono una costante opera di pulizia, gestione, manutenzione, riqualificazione, nuovi investimenti. **NON E' POSSIBILE** affrontare questo tema puntando al miglioramento, se non attraverso un **PROGETTO DI RIORGANIZZAZIONE DELL'AREA DI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE** che, attraverso un'analisi dei processi individuali, la migliore soluzione gestionale, dentro una

Copia cartacea dell'originale firmata e protocollata in data 07/02/2024. Il documento è stato modificato e firmato elettronicamente dal Segretario Generale.

pianificazione di breve, medio, lungo periodo, con uffici organizzati per ruoli e competenze e personale specializzato sul territorio. Un progetto che intende mettere in campo anche scelte strategiche comprensoriali con la condivisione nella gestione dei servizi e il coinvolgimento della Comunità Montana, di multiutility e consorzi per efficientare i servizi. Esternalizzazione dei servizi previsti per legge o per capacità organizzativa. L'acquisto di nuova spazzatrice e nuovi attrezzi vanno nella direzione di una maggiore attenzione al territorio.

**1.4 UNA CITTA' "A TRAZIONE INTEGRALE".** Darfo Boario Terme secondo il nostro pensiero poggia e dovrà sempre più poggiare su quattro pilastri d'impresa: Turismo, Artigianato-Industria, Agricoltura, Commercio-Formazione-Servizi. Negli anni questi quattro pilastri hanno semplicemente convissuto. Progetto Vero intende puntare strategicamente su ognuno di questi pilastri, offrendo loro pari dignità e inserendoli in una politica che possa portare la Città a migliorare la qualità della vita, a creare benessere dentro il concetto di crescita sostenibile, facendoli interagire fra loro.

Fondamentale per il settore Turismo è stata l'individuazione del Consorzio Terme e Ski quale soggetto pubblico/privato che possa fungere da motore della promo commercializzazione dei prodotti della città che riassumendo possono essere indicati in: Termalismo, Città benessere, Città studi, Sport/montagna/enogastronomia, cultura e borghi. Una realtà che avrà anche il compito di semplificare i processi decisionali ed operativi tra la pubblica amministrazione, i cittadini e le imprese.

**1.5 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA.** Rispetto delle regole, collaborazione ed investimento sul futuro. L'ordine pubblico e la sicurezza sono argomenti molto sensibili per i cittadini. Per affrontare queste tematiche intendiamo operare su 3 fronti, principalmente:

- nel BREVE TERMINE operare per il rispetto delle regole attraverso lo stimolo di un coordinamento tra amministratori e forze dell'ordine, al fine di monitorare coordinare e rafforzare le azioni di controllo sul territorio, nel rispetto dei ruoli e delle competenze;
- nel MEDIO TERMINE, costruire un progetto organizzativo "comprensoriale" che preveda un sistema di videosorveglianza adeguato (ad oggi implementato e funzionante), omogeneo e funzionale non solo sulla Città ma per tutta la bassa Valle Camonica ed una centrale di coordinamento posizionata su Darfo Boario Terme, che prelude al desiderio di costituire un comando unico dei vigili della Bassa Valle Camonica, al fine di ottimizzare il lavoro, offrire maggiori e più efficienti servizi al cittadino, nonché creare economie di scala tra comuni contigui;
- nel MEDIO-LUNGO TERMINE, concretizzare il progetto di realizzazione del **COMMISSARIATO DI POLIZIA** su Darfo Boario Terme e realizzare il **POLO DELLA SICUREZZA**, una struttura moderna e funzionale dedicata a tutti coloro che operano nel mondo della prevenzione ed intervento in caso di emergenza, con particolare attenzione al **GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE**, che rappresenta l'elemento caratterizzante l'Amministrazione ed i cittadini in tema di prevenzione od in caso di emergenza

La GIUNTA ED I CONSIGLIERI stanno operando con grande competenza e senso di responsabilità, dedicandosi ai propri argomenti e assessorati con grande impegno e visione del futuro.

## 2. OPPORTUNITA'

Una Città strategica come Darfo Boario Terme deve tornare ad offrire opportunità per i cittadini e per il comprensorio. E per opportunità intendiamo la possibilità che persone di ogni età possano trovare risposte ai loro sogni, alle loro aspettative e alle loro aspirazioni o vocazioni e bisogni, a cui corrispondano proposte occupazionali ed imprenditoriali. Per questo è necessario adottare una strategia che focalizzi i punti di forza della Città (che ricordiamo essere una Città a trazione integrale: INDUSTRIA / ARTIGIANATO, COMMERCIO / SERVIZI / FORMAZIONE, AGRICOLTURA / TURISMO) sui quali investire per creare professionalità, investitori e voglia di mettersi in gioco, per un rilancio economico che passo dopo passo possa consentire lavoro, occupazione e miglioramento della qualità della vita. L'Amministrazione intende agire su alcune priorità e driver dello sviluppo che possano consentire il salto di qualità attraverso:

**2.1 UNA STRATEGIA DI PROMO COMMERCIALIZZAZIONE DELLA CITTA':** la strategia di marketing e promo-commercializzazione del prodotto turistico rappresenta l'elemento fondamentale ed il tassello mancante alla nostra Città per dare vita ad una vera e propria realtà che possa ambire ad un turismo di nuova generazione.

Terminati gli anni del turismo assistito, oggi la competizione si muove con attività di marketing strategico e promo-commercializzazione di un prodotto trainante e di prodotti satellite di completamento. Dentro un concetto che si inserisce nella più ampia visione comprensoriale.

I 5 prodotti che abbiamo individuato sono:

- 1) **IL TERMALISMO** (driver dello sviluppo)
- 2) **UNA WELLNESS CITY - TERME E SPA**
- 3) **LA CITTÀ DELLA DEGLI STUDI**
- 4) **CITTÀ DEGLI SPORT di pianura, collina e montagna**
- 5) **CITTÀ DEI BORGHI TEMATICI E DELLA CULTURA**

Per questi motivi sarà indispensabile individuare il motore dello sviluppo in un consorzio pubblico/privato che possa attuare le linee di sviluppo individuate

**2.2 IL RILANCIO DEI BORGHI:** le frazioni, o meglio i borghi, rappresentano una vera e propria opportunità di rilancio della Città, se inseriti all'interno di una diversa visione che da luoghi periferici li pone al centro di una nuova era. L'Amministrazione intende incidere su questo tema con diverse azioni, sia per avvicinarli alla Città sia per renderli attrattivi per cittadini e turisti.

- il "MUDI" (acronimo di Municipio Diffuso) è il progetto che avvicina l'Amministrazione ai borghi. E' una filosofia, una visione che intende riportare le frazioni allo status di luoghi, per vita sociale, animazione e turismo, ripristinando o rafforzando quelle attività che consentono ai cittadini di decidere di fermarsi a vivere nei centri storici ora abbandonati. L'azione amministrativa si concentrerà su azioni specifiche messe in campo al fine di introdurre o completare i servizi di vicinato e turistici, presenza periodica di funzionari comunali e servizi di ascolto. Così da garantire vivibilità e possibilità di evitare spostamenti, soprattutto per le persone anziane;
- si prevedono nel corso del triennio **INCENTIVI al recupero, ristrutturazione o valorizzazione di abitazioni o negozi, nonché all'apertura o**

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

potenziamento di nuove attività di vicinato, favorendo le attività familiari o cooperativistiche che rappresentano modelli di sostegno e di integrazione del reddito, anche per una residenzialità turistica che favorisce il recupero degli appartamenti o dei locali inutilizzati, ciò al fine di porre sui cammini di “Carlo Magno” e “Via Valeriana” alcuni punti di sosta, ristorazione e pernottamento;

- il BORGIO LIBERO, un progetto che intende progressivamente liberare i centri storici dai veicoli per riconsegnarli alla pedonalità e al turismo, alla vivibilità e socialità. Per questo si prevede la realizzazione di parcheggi polmone ai margini dei borghi, interrati e in superficie all'esterno del centro storico che fungano da polmone per residenti e turisti;
- i BORGHI TURISTICI A TEMA ogni frazione (borgo) racchiude in sé una storia ed una peculiarità. Per questi motivi intendiamo inserire ogni frazione all'interno di una mappa turistica che declini i borghi alla loro caratteristica principale, creando uno storytelling che li renda attrattivi per i turisti;
- in ultimo, ma non per ultimo, l'ASSESSORE di riferimento per i borghi: una figura all'interno dell'Amministrazione, che manifesta la volontà di avvicinarsi alle frazioni, alle loro problematiche e alle iniziative o eventi congiunti. Una figura che costituirà un gruppo di lavoro composto dai rappresentanti delle frazioni creando una rete stabile di contatti e “sentinelle” delle sensibilità dei luoghi dentro il più ampio concetto di **CITTÀ EDUCANTE**.

**2.3-4. ATTIVITA' PRODUTTIVE E TURISMO:** Le attività produttive sono la linfa della Città. Una Città a trazione integrale con le quattro trazioni che sono Industria/Artigianato, Commercio/Servizi/ Formazione, Turismo e Agricoltura. La nostra visione mette in prima fila le aziende per il rilancio di un territorio che deve ritrovare la rotta per offrire nuove opportunità, all'interno di un periodo storico non facile e con scenari futuri tutti da disegnare. Il ruolo di una pubblica amministrazione, per noi, non può che essere quello di supporto, di aiuto, di facilitatore dei processi decisionali e di indirizzo per la ricerca di nuove opportunità, per tornare a stimolare gli investimenti di chi in Città vive ed opera, per attirare nuovi investitori che possano contribuire al rilancio della Città, portando visioni ed occupazione. All'interno di questa visione vi sono i settori trainanti per la Città per i quali Progetto Vero intende attivare una serie di iniziative che possano contribuire a ricostruire un tessuto che si è sfilacciato; e ciò attraverso:

- **“VICINANZA”**. La prima parola che possiamo ribadire nei confronti delle imprese è vicinanza, soprattutto nei momenti difficili. Far sentire un'amministrazione vicina alle attività è il primo tassello per ricostruire il puzzle e rigenerare una Città. Per questo, oltre alle informative di settore e a uffici organizzati nel ricevimento e nell' visione delle istanze, è prevista la costituzione di un **GRUPPO DI LAVORO** che coinvolga i rappresentanti delle categorie imprenditoriali, dei settori e dei quartieri. Per un confronto, per costruire progetti, insieme;
- **UNO SPORTELLO STRATEGICO COMUNALE**. Intendiamo attivare presso il Comune uno sportello strategico delle attività produttive che possa supportare gli imprenditori dei settori nelle loro scelte di investimento sul territorio e aiutarle nell'ottenimento di finanziamenti anche attraverso la partecipazione a bandi. Vi è inoltre la necessità di mettere in campo progettualità comunali che possono portare a finanziamenti settoriali (vedi Distretti del commercio). Uno strumento potente per lo sviluppo delle attività;
- **STRATEGIA E COORDINAMENTO**. Ai fini di creare un comparto commerciale efficace ed efficiente intendiamo stimolare l'aggregazione

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

tra operatori, rappresentanti dei diversi settori (commercio, bar ristorazione, alberghiero, per esempio) e dei quartieri, così da favorire l'organizzazione di eventi, lo sviluppo di iniziative congiunte e garantire la rappresentatività nelle strutture deputate alla promo-commercializzazione del prodotto turistico della Città;

- **EVENTI.** Grazie al gruppo di lavoro, alle strutture di coordinamento e alle società deputate alla promo-commercializzazione del prodotto turistico e all'organizzazione degli eventi si intende mettere in campo un palinsesto di eventi in grado di animare la Città e stimolare così l'incoming turistico nei borghi, con benefici per le attività commerciali, bar ristorazione e attività ricettive;
- **INCENTIVI ALLA RINASCITA DEI BORGHI.** In accordo con la strategia di marketing sopra descritta è nostra intenzione attivare iniziative ed incentivi che possano creare leva finanziaria per il rilancio dei borghi, ossia stimolare gli investimenti privati nei settori commerciali, ricettivi e ristorativi di prossimità o di piccole dimensioni, consentendo di creare occupazione e rilancio dell'economia.

**2.5. LA CITTADELLA DEGLI STUDI** Il progetto riguardante la cittadella degli studi rappresenta una piccola rivoluzione per la Città, non solo dal punto di vista urbanistico e di coerenza di identità dei luoghi, ma una vera e propria opportunità di crescita e sviluppo. "Progetto Vero" ha una grande ambizione attorno a questo tema che possiamo riassumere in 5 punti principali:

- **PROMUOVERE LA CREAZIONE DI UN POLO SCOLASTICO DI ECCELLENZA POST DIPLOMA** collocato in vari punti della città per creare un vero e proprio campus formativo diffuso che prende spunto dalle materie già presenti in città (sanitarie, tecniche, meccaniche, artigianali, servizi, turistico alberghiere, musicali, sportive) e le potenzia sugli stabili comunali e provinciali, anche attraverso accordo di partenariato, proponendo percorsi formativi d'eccellenza;
- all'interno del **POLO POST DIPLOMA** intendiamo introdurre **PERCORSI FORMATIVI** professionalizzanti post diploma, Master, Alta formazione Universitaria, ITS, che possano rispondere alle esigenze di rilancio del territorio nelle aree strategiche per la città;
- tali percorsi saranno individuati a seguito di una indispensabile INDAGINE CONOSCITIVA presso le aziende territoriali e le associazioni di categoria e nei settori deputati al rilancio al fine di individuare quelle professionalità ricercate e quelle necessarie ad alzare il livello qualitativo, con particolare attenzione al mondo turistico in tutte le sue peculiarità (termalismo, alberghiero, ristorazione e sport) ma anche agricolo;
- verrà creato un **TAVOLO PERMANENTE PER LA FORMAZIONE NELLE AZIENDE** a cui siederanno le Associazioni imprenditoriali del territorio con le quali definire le esigenze, costruire percorsi condivisi e creare le indispensabili reti di formazione on the job e alternanza scuola lavoro;
- questa scelta cambierà la cittadella che diverrà un **QUARTIERE GIOVANE**, all'interno del quale esercizi commerciali, stimolando la nascita di residenzialità studentesca privata e pubblica, spazi condivisi di co-working e attività sportive e ludiche caratterizzeranno un vero e proprio progetto di rigenerazione urbana e umana, con benefici indiretti su tutta la Città;
- sono previste **PARTNERSHIP** con Istituti di formazione esteri, al fine di allargare lo scambio culturale e scientifico con Città di medesime dimensioni e peculiarità pari a quelle di Darfo Boario Terme.

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

### 3. LA SVOLTA AMBIENTALE

La chiamano “**la svolta green**”. È una scelta, non più un semplice slogan per accompagnare il nostro pianeta verso una crescita sostenibile, dopo più di un secolo di crescita senza limiti. Rivedere stili di vita, comportamenti, gestione del suolo, delle attività e dei rifiuti dell’energia. Rigenerare quegli spazi abbandonati dall’industrializzazione e dall’edilizia selvaggia sono stimoli e necessità che si pongono davanti a chiunque intenda ambire ad amministrare una Città moderna. Molti ne parlano. Alcuni seguono mode. Noi abbiamo coerentemente coinvolto un cittadino esperto in materia energetica per affrontare con competenza e libertà di pensiero questi temi delicati che cambieranno le modalità di vivere la Città, lo studio, il lavoro.” Progetto Vero” intende affrontare con metodo 5 grandi tematiche ambientali:

**3.1 LA SVOLTA ENERGETICA.** Il futuro energetico della Città dipenderà in larga misura dalle scelte strategiche messe in campo per la Città e per il comprensorio. Non si può prescindere infatti da una scelta comprensoriale che individui condivisi driver dello sviluppo, anche alla luce dei rincari esorbitanti dei costi energetici che condizioneranno i bilanci dei prossimi anni. In particolare si intende affrontare:

- **UN AUDIT ENERGETICO** per valutare la situazione esistente sugli edifici pubblici comunali;
- il tema del **RISCALDAMENTO DEGLI EDIFICI PUBBLICI** anche in autonomia, con **alimentazione da fonti rinnovabili**;
- il potenziamento di **IMPIANTI FOTOVOLTAICI** su edifici pubblici;
- la valutazione dell’introduzione delle **COMUNITA’ ENERGETICHE**, che grazie ad una recente normativa favoriscono la nascita di comunità, pubbliche, imprenditoriali e private per la gestione incentivata dello scambio sul posto di energia elettrica prodotta con sistema fotovoltaico e che potrebbe vedere gli edifici pubblici trasformarsi in veri e propri parchi solari al servizio dei cittadini e delle imprese;
- **LA FILIERA BOSCOLEGNO / BIOMASSA** che rappresenta una fonte rinnovabile importante del nostro territorio e mai sfruttata in modo ottimale;
- si intende affrontare il percorso già iniziato di **EFFICIENTAMENTO ENERGETICO** degli edifici pubblici, primo sistema di ottimizzazione degli sprechi da inefficienza delle strutture;
- il posizionamento di un “**digestore**” **dell’umido e dei reflui zootecnici** per **produrre biogas** o compost e riscaldare, per esempio, l’acqua di impianti come quelli delle Terme o della Piscina;
- l’introduzione nello staff del Comune di un **UFFICIO DEDICATO AL TEMA ENERGETICO** e l’individuazione di un **ENERGY MANAGER** per l’ottimizzazione dell’utilizzo dell’energia, avendo un **CONSIGLIERE COMPETENTE ED ESPERTO** in materia energetica, in grado di affrontare i delicati temi energetici.

**3.2. LA FILIERA CORTA ALIMENTARE** Come verrà descritto nel progetto Darfo Boario Terme Città agricola, la filiera corta rappresenta una grande opportunità anche per una gestione consapevole delle risorse che vengono prodotte e consumate a km zero, ma soprattutto riduce i costi dei trasporti e l’inquinamento. I progetti, ambientale ed agricolo, pertanto, interagiscono e trovano benefici reciproci nella loro attuazione.

**3.3. UNA STRATEGIA SULLA MOBILITA’** Le strategie sulla mobilità guardano ad un futuro sempre più green e che supera l’epoca delle fonti fossili. Anche in questo caso interviene un progetto parallelo a questo, che intende potenziare nella Città le infrastrutture legate alla

Copia cartacea dell'originale. Questo documento è ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, art. 8, comma 1, lettera b) e c), e non è idoneo a sostituire il documento originale. Per informazioni, contattare il Responsabile del Servizio Documentazione e Archivio.

ciclopeditività e ai collegamenti tra frazioni. Sia per formazione e lavoro, sia per turismo. Inevitabile affrontare il tema delle infrastrutture di ricarica elettrica che dovranno trovare in Città un piano di sviluppo in grado di sostenere una svolta epocale, concentrandosi sui sistemi di ricarica veloce. Il piano urbanistico prevede **nuove connessioni tra le sue frazioni con passerelle ciclopeditive lungo il Fiume Oglio**, allo scopo di ridurre gli spostamenti e riordinando la logistica dei servizi pubblici, con lo stesso scopo. Una Città moderna che interverrà su una mobilità che oggi prevale sulle persone, ma che domani guarderà al futuro con un occhio diverso, anche nelle frazioni, con riferimento al **MUDI**, che prevede il potenziamento delle infrastrutture per noleggio e-bike per spostamenti brevi.

**3.4. L'ECONOMIA CIRCOLARE DEI RIFIUTI, VERSO IL MASSIMO ZERO RIFIUTI** Quello dei rifiuti è un tema sul quale Comuni e multiutility comprensoriali si stanno spendendo per adottare politiche che portino alla maggiore percentuale possibile di raccolta differenziata, proponendo soluzioni che mirano a:

- incrementare e rendere più efficiente la % di raccolta attraverso il perfezionamento del servizio;
- ridurre la % di rifiuti prodotta introducendo modelli di approvvigionamento a ricarica (la famosa AREA KM ZERO) che vedrà posizionate nelle frazioni isole dedicate con acqua addizionata, detersivi, latte a km zero e altri prodotti liquidi a ricarica, mangia bottiglie di plastica. Verranno valutati anche il posizionamento di composte di prossimità nei borghi al fine di ridurre il volume dell'umido prodotto;
- valutare il posizionamento di un "digestore" dell'umido e dei reflui zootecnici per produrre biogas o compost e riscaldare, per esempio, l'acqua di impianti come terme o piscine;
- introdurre compostaggio privato o di prossimità;
- introdurre dei centri di raccolta automatizzati ed ottimizzati, nei punti strategici della Città allo scopo di ridurre gli spostamenti e favorire il riciclo dei prodotti;
- formare e sensibilizzare i cittadini, specialmente i più giovani, per adottare comportamenti rispettosi dell'ambiente, con la previsione di premialità per i cittadini virtuosi;
- collaborare maggiormente con la multiutility Valle Camonica Servizi per individuare processi di miglioramento della raccolta e del riciclo dei rifiuti.

**3.5. LA RIGENERAZIONE URBANA E UMANA DEI QUARTIERI** Anche quello della rigenerazione urbana dei quartieri è un tema caldo che molte amministrazioni stanno affrontando, per dare nuove risposte alle nuove esigenze di una società in forte cambiamento. Rigenerare, però, non è solo una sfida urbanistica o edilizia, ma principalmente la capacità di creare nuovi LUOGHI di socialità, lavoro, svago e di fruizione dei servizi per migliorare la qualità della vita. Poi si deve necessariamente distinguere la ri-generazione di spazi pubblici, dove l'ente interviene in autonomia, da quella che insiste su spazi privati, per i quali è indispensabile scatenare la scintilla della collaborazione tra pubblico e privato al fine di creare progetti che portino reciproci vantaggi e magari stimolino investimenti che fungano da leva finanziaria per nuove attività. Per questi motivi abbiamo avviato la PROCEDURA DI VARIANTE GENERALE AL GOVERNO DEL TERRITORIO.

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

#### 4. AVERE A CUORE LE PERSONE

**UN PROGETTO SOCIO-EDUCATIVO VERO: LA CITTA' EDUCANTE E IL "MUDI"** (il municipio diffuso) da una Città dei servizi ad una Città comunità. La nostra società, in questi ultimi anni, ha dovuto affrontare situazioni mai viste prima d'ora e, mai come oggi, si trova di fronte alla necessità di **INDIVIDUARE NUOVI APPROCCI METODOLOGICI**, per affrontare le nuove fragilità, i disagi, lo sfaldamento delle relazioni, il mutuo sostegno e soccorso, ed una scuola che non trova sempre percorsi condivisi con le esigenze delle imprese.

L'Amministrazione intende sviluppare una **NUOVA VISIONE** che abbraccia tutti i settori dell'amministrazione della città e quindi anche quella relativa all'area sociale e alla formazione, per affiancare alle tradizionali aree di intervento dei servizi erogati dai singoli comuni o dalle aggregazioni (nelle aree: povertà, anziani, disabili minorenni e maggiorenni, minori/famiglie, disagio adulto, multiutenza) un **NUOVO APPROCCIO DEL COMUNE VERSO LE FRAZIONI (I BORGHI) STIMOLANDO PROCESSI, INIZIATIVE, ATTIVITA' E SERVIZI** che possano **METTERE IN RELAZIONE VIRTUOSA GIOVANI, FAMIGLIE, ASSOCIAZIONI, GRUPPI, IL MONDO DELLA COOPERAZIONE**, dentro il più ampio concetto di **CITTÀ EDUCANTE**. La Città vista come un bene comune quindi appartenente a tutta la comunità che deve contribuire con il proprio operato al suo miglioramento. La città educante coinvolge i borghi per animarli coinvolgendo i giovani nelle attività sociali, ricreative e culturali. Il MUDI (Municipio diffuso) va in questa direzione. Il Comune si avvicina alle frazioni. Il Comune designa un **DELEGATO** alle frazioni (ai borghi) e costituisce un gruppo di lavoro che coinvolge i rappresentanti delle frazioni. Il Comune stimola la rinascita dei borghi attraverso iniziative e bandi che possano portare residenzialità, servizi, turismo, eventi, vita.

E su questo modello intendiamo costruire un **PROGETTO SOCIO EDUCATIVO** che intende cogliere l'occasione di **VALORIZZARE FINALMENTE IL MONDO GIOVANILE METTENDOLO IN RELAZIONE CON LA CITTÀ E I BORGHI**, le loro necessità e le loro opportunità, stimolando il volontariato e il servizio verso le persone fragili come modello educativo e di crescita. I giovani sono il nostro investimento sul futuro ed è nostro compito indicare loro un percorso di crescita e di innamoramento verso la Città e i cittadini.

**4.1. LA CITTÀ EDUCANTE** declina il modello da noi proposto del "MUDI" (Municipio diffuso) che intende avvicinare la struttura Amministrativa ai borghi e propone un concetto di Città partecipativa ed inclusiva che l'Assessore ai servizi sociali e lo staff sviluppino:

- proseguendo l'attività tradizionale di **EROGAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI** strutturati presso gli uffici competenti (Aree: povertà, anziani, disabili minorenni e maggiorenni, minori/famiglie, disagio adulto, multiutenza), con la volontà di offrire una qualità dell'ascolto e della risposta maggiore e sempre più attenta al percorso di accompagnamento e (possibilmente) di reinserimento sociale;
- potenziando la divisione di **PROGETTAZIONE STRATEGICA COMUNALE**, per poter partecipare al maggior numero possibile di **BANDI DI SETTORE** ed offrire ai cittadini ed agli studenti sempre nuovi progetti finanziati;
- costituendo un **GRUPPO DI LAVORO SOCIALE** che coinvolga le Associazioni di volontariato, le Parrocchie e gli Oratori, per condividere con essi l'ascolto e le progettualità;
- mettendo in campo il progetto pilota **DARFO BOARIO TERME CITTA EDUCANTE**, che facendo leva sul concetto di **ECONOMIA CIRCOLARE DEL TEMPO, METTA IN RELAZIONE L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE CON IL MONDO GIOVANILE**, attingendo:

a) negli orari scolastici, quindi dentro un concetto di Scuola educante;

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione facoltativa ai sensi del D.Lgs. 83/2005, successivamente modificazioni, di origine digitale.



- b) ai giovani nel tempo libero;
- c) dalla collaborazione con le famiglie o Associazioni;
- d) dai progetti di recupero da disagio o condanne;
- e) da giovani in rappresentanza di ogni borgo per dedicarsi ad attività di volontariato, di organizzazione di eventi, di servizi ai più fragili, di condivisione di progetti sovracomunali, così da **CREARE UNA RETE VIRTUOSA DI RELAZIONI E DI CRESCITA.**

Le fasi di questo progetto riguardano:

- ✓ **la mappatura dei bisogni**, suddividendoli per frazione/borgo;
- ✓ **la definizione della carta dei servizi** da erogare (es. spesa e medicinali a casa, piccoli lavori di manutenzione, ascolto e compagnia. Ma anche l'organizzazione di un evento, la pulizia di un'aiuola ecc. ecc);
- ✓ **la definizione delle strutture/associazioni che possono erogare i servizi** (coinvolgendo anche strutture di recupero di ragazzi con disagio);
- ✓ **la selezione dei giovani e il coinvolgimento dei giovani.** Ciò potrà avvenire anche per gli studenti coinvolgendo in tal modo il mondo della scuola;
- ✓ **l'erogazione dei servizi.**

Il progetto mette in relazione pertanto, l'amministrazione, i borghi e i giovani, all'interno di un modello, quello del "MUDI", che diviene attivo sulla comunità. Le azioni della città educante potranno prendere forma attraverso:

- **BANDI SPECIFICI**, che individuano soggetti attuatori sul territorio, l'analisi dei bisogni, la carta dei servizi e la selezione dell'anagrafe dei volontari/operatori;
- **COPROGETTAZIONE**, mediante coinvolgimento dei cittadini/associazioni/cooperative/ fondazioni/azienda dei servizi, enti deputati al recupero di persone che hanno commesso reati e la strutturazione di servizi nei borghi (non già erogati dall'Amministrazione) a favore di cittadini fragili o per la realizzazione di attività sociali, ambientali, culturali o ludiche;
- **PATTI DI COLLABORAZIONE** con i cittadini per l'individuazione di obiettivi comuni sul territorio gestibili direttamente da un gruppo di persone, giovani, associazioni. Esperienze in altre realtà fanno riferimento a gestione di parchi o piccole strutture da parte dei ragazzi, servizi di pulizia della città (come quelli effettuati dai ploggers, per esempio).

Tutte queste attività potranno essere svolte direttamente dalla struttura organizzativa comunale oppure avvalendosi dell'AZIENDA TERRITORIALE PER I SERVIZI ALLA PERSONA di cui Darfo Boario Terme è socio.

**4.2 UN PROGETTO PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO GIOVANILE.** Il disagio che colpisce alcune fasce giovanili e che trova spesso le famiglie impreparate a rispondere singolarmente a fenomeni che colpiscono le masse, ha trovato anche in questa città situazioni di forte tensione e manifestazione di situazioni generazionali e post-Covid che richiedono azioni specifiche. Rischio da dipendenze da alcool, da sostanze stupefacenti, da social, prevenzione malattie sessuali, orientamento allo studio. Il nostro progetto prevede un'azione forte promossa dall'area **servizi sociali che possa intervenire in modo costruttivo e non repressivo sulle future generazioni per offrire opportunità.** Per questi motivi sarà

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

creato un progetto specifico che affiderà a professionalità specifiche la gestione del tema che introdurrà anche figure come “**l’educatore di strada**”, formatori ed informatori, organizzatori di eventi per ragazzi.

**4.3 LA CASA DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E L’ENJOY YOUNG CENTER.** Pensiamo ad un luogo, una struttura nella quale le associazioni di volontariato che ne fanno richiesta, avendo sede o aule di formazione ed incontro, possano ottenere spazi personalizzati e comuni per erogare i propri servizi e costruire progettualità con l’amministrazione comunale, dentro una relazione stretta con la città ed i cittadini. E all’interno di questo un luogo dedicato ai giovani con caffè lab, spazi di coworking.

**4.4 IL SOCIAL HOUSING.** Il social Housing, le case sociali, rappresentano una proposta sempre più adottata nelle comunità per offrire alle **PERSONE ANZIANE** autosufficienti l’opportunità di vivere in complessi con alloggi di adeguate dimensioni ed arredati, potendo godere di servizi condivisi sia materiali (lavanderia, palestra, sala lettura, biblioteca) sia immateriali come (assistenza infermieristica, monitoraggio dei parametri vitali). Questa residenzialità, se posta all’interno dei borghi ristrutturando palazzi inutilizzati, rappresenta una grande opportunità per rigenerare i borghi storici della Città. Non dimenticando la Fondazione residenza per anziani Angelo May della quale il Comune di Darfo Boario Terme è soggetto attivo.

**4.5 LA CITTADELLA DEGLI STUDI** che trasformi la città in un vero e proprio **QUARTIERE GIOVANE** che, oltre a creare nuove opportunità formative per i giovani del comprensorio attraverso corsi post diploma, Master e corsi di Laurea, costituisce pian piano una comunità giovane che si ferma in Città e stimola lo sviluppo di edilizia residenziale giovane, consentendo il recupero di edifici fatiscenti e gli investimenti privati, ma anche iniziative pubbliche che recuperando alberghi abbandonati possa costituire residenze per studenti a prezzi calmierati.

## 5. UNA STRATEGIA PER LA CITTA’

L’Amministrazione intende mettere in campo una nuova immagine della Città. Un’amministrazione vicina alle persone e con una visione del futuro, che si traduce in progettualità che nel tempo contribuiranno a dare una nuova dimensione a Darfo Boario Terme, seguendo il concept “**I VANTAGGI DELLA CITTA’, I BENEFICI DELLA MONTAGNA**”, che propone una città vivibile per i cittadini e fruibile per i turisti. Sono 5 i sub driver dello sviluppo che intendiamo affrontare e toccano questi temi:

- 1) **una Città che è (anche) agricola;**
- 2) **il rilancio del termalismo a Darfo Boario Terme, in chiave moderna;**
- 3) **il progetto “una Città in forma”**
- 4) **la strategia urbanistica per una nuova Darfo Boario Terme**
- 5) **la “linea del tempo”,** che guarda alla Città, nella sua definizione di “più antico santuario preistorico dell’Arco Alpino”. Progetti che indicano una rotta, sui quali investiremo, ma che nel contempo diverranno attrattivi per le attività economiche e per gli investitori privati, creando leva finanziaria e riaccendendo le luci sulla Città.

Copia cartacea conforme all’originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

**5.1 UNA CITTÀ AGRICOLA.** Una Città che punta a distinguersi per qualità della vita non può prescindere da un'attenzione all'alimentazione, che deve diventare un vero e proprio stile di vita da proporre a cittadini e turisti. Una Città agricola che punta a tutto tondo per curarne ogni aspetto per migliorare lo stile di vita dei propri cittadini e promuovere un territorio dove montagne, colline e lago offrono panorami ed esperienze uniche. Sembra un eufemismo, ma se ci pensiamo: la conformazione della Città e la sua posizione baricentrica nel comprensorio; l'estensione dei terreni che ancora sono dedicati a coltura agricola tanto nel fondovalle quanto sui versanti collinari; l'articolato numero di aziende agricole che esercitano le attività nei settori della filiera agroalimentare e lattiero casearia, trasformazione e somministrazione, fanno di questa Città anche una potenziale Città Agricola.

All'interno di nuove visioni della sostenibilità ambientale ed alimentare che l'intero pianeta sta affrontando con scelte drastiche e determinanti per le future generazioni, un progetto di sviluppo che tenga in considerazione le nuove tecnologie, le nuove filosofie di sviluppo e soprattutto la filosofia di Città sana che in questo caso assume la declinazione riguardante una corretta alimentazione, ci hanno portato a pensare che una diversa, più sostenibile e più coerente nonché innovativa gestione del mondo agricolo sia non solo possibile, ma auspicabile e percorribile. Un mondo agroalimentare e dell'allevamento che non entra in competizione con la pianura ma si caratterizza come un modello di sviluppo che guarda alla montagna e alle piccole produzioni di qualità. Si intende **RICOSTRUIRE UN'IDENTITÀ ALIMENTARE DI FONDOVALLE** che attraverso un processo stimolato dall'ente pubblico viene adottato dai cittadini e dalle imprese come stile di vita alimentare sano (in casa, a scuola, al lavoro, da proporre anche ai turisti). All'interno di questa identità vogliamo riscoprire l'esperienza della coltivazione dei grani antichi (es. segale) che divengono base per farine di qualità per il settore della panificazione, pizzerie e piadinerie, mentre per il settore caseario recuperare tecniche di allevamento e produzione del latte di qualità con materie prime che sono erba e fieno, e la monticazione che offre profumi e sapori diversi vista la biodiversità di flora montana presente sulle nostre montagne. Accrescerla sino a divenire un driver dello sviluppo (anche turistico e da promo-commercializzare) dell'economia della Città e del territorio, da affiancare ai settori tradizionali, con il necessario ed indispensabile salto di qualità culturale e professionale affidato ad una struttura di formazione specifica che restituisce dignità e prestigio a chi compie il gesto nobile di coltivare la terra o allevare bestiame. Tutto ciò all'interno di una strategia di sviluppo che definisce la filiera agroalimentare e dell'allevamento dentro canoni di sostenibilità dei prodotti e della filiera che individua processi mossi da principi di economia circolare, che seguono tutte le fasi dei processi di produzione dei beni. Non di meno si intende mettere in rete le imprese che si impegnano a sposare il progetto in forma singola o in forma cooperativa nella gestione della terra e dell'allevamento degli animali, produzione, raccolta, trasformazione, distribuzione o somministrazione. **STIMOLANDO LA COSTITUZIONE DI UNA REALTÀ COOPERATIVA** che sia in grado di completare l'anello produttivo attraverso una gestione oculata e condivisa dei servizi, macchinari, attrezzature (vedi macchine per la raccolta della segale, un frantoio, un ambiente di essiccazione dedicato al mais e alla segale, orzo) e logistica. Che diviene un'opportunità anche di inserimento e avviamento al lavoro di fasce deboli e svantaggiate. Un'opportunità di lavoro che è anche un modello educativo che si dedica al lavoro in vigna, negli uliveti, nelle stalle e in campagna. Il progetto troverà nel medio lungo periodo la sua massima espressione individuando un **POLO AGRICOLO MULTIFUNZIONALE PUBBLICO-PRIVATO** comprensoriale dentro un principio cooperativistico che consente di creare le marginalità indispensabili non solo alla vita del contadino ma al reinvestimento in tecnologie e strutture e qualità dei prodotti agricoli e del bestiame. Il polo agricolo prevede anche una diversa e più moderna gestione dei rifiuti e dei reflui, introducendo sistemi di compostaggio e

Copia cartacea del piano di sviluppo approvato dal Consiglio comunale in data 07/02/2024. Il piano di sviluppo prevede anche una diversa e più moderna gestione dei rifiuti e dei reflui, introducendo sistemi di compostaggio e

trasforma- zione in biogas degli scarti da convertire in energia e teleriscaldamento. A cui aggiungiamo la filiera bosco/legno per la gestione del bosco e la produzione di cippato da utilizzare come ulteriore fonte energetica o per la produzione di compost bio agricolo. Ed infine il progetto Darfo Boario Terme **CITTA' DELLA BIRRA**, che coinvolge la filiera agricola in grado di produrre le materie prime necessarie per la realizzazione della bevanda e la filiera industriale del malto e che a Darfo Boario Terme trova la sua capitale. Il tutto avendo come base una delle acque più qualitative d'Italia e che rende questo sogno ambizioso ma completo. Una vera e propria rivoluzione agricola. Pubblico e privato insieme per un ambizioso progetto di sviluppo.

**5.2 "UN'IGEA" VINCENTE IL RILANCIO DEL TERMALISMO.** Un "progetto Vero" per la Città di Darfo Boario Terme non può prescindere da una visione del turismo al quale la Città è legata in modo stretto da più di un secolo: **IL TERMALISMO**. Un progetto di moderna concezione deve innanzitutto rileggere in chiave moderna le leve del successo che hanno caratterizzato la Città e nel contempo promuovere una diversificazione che possa offrire ad un ampio target di potenziali ospiti di scegliere la cittadina Termale come meta di soggiorni brevi, medi o lunghi. In testa ad ogni progetto di tale portata che intende porsi come modello di sviluppo sostenibile c'è la necessità che ad essere proposto all'ospite non è un modello artefatto, ma in via prioritaria **UN MODELLO DI QUALITA' DELLA VITA DELLA CITTA'** che diventa proposta turistica. La sfida che si propone ai cittadini di Darfo Boario Terme è un cambio di rotta per puntare ad una vivibilità della Città che guarda al benessere delle persone. Una qualità della vita che nel progetto decennale coinvolgerà cittadini di ogni età, istituti formativi, imprese, enti e Associazioni. Il progetto Termale intende **RIPARTIRE DALL'ACQUA**, elemento di vita e strategico per la Città di Darfo Boario Terme, che ha fatto del termalismo la sua scintilla economica dai primi anni del '900. Attraverso il lavoro di esperti in materia si intende dare nuovo impulso a questo settore, con azioni specifiche di breve-medio e lungo periodo, **RIBALTANDO L'ANTICO CONCETTO DI ACQUA CURATIVA E TRASFORMANDOLO IN ACQUA DEL BENESSERE PREVENTIVO**, stimolando scelte che toccando l'aspetto medico, benessere e relax laddove altre stazioni non dispongono di acqua termale. Un beneficio ed un vantaggio che la nostra Città non può non prendere in considerazione per un rilancio strategico in chiave economica e sociale, dentro **un parco delle Terme che deve tornare ad essere il salotto della Città**, con un progetto che possa sviluppare e animare la vita di una località a vocazione turistica. Cinque sono le "mosse" che si intende mettere in campo che sono state inserite dentro lo slogan "**Un'IGEA vincente**" dove Igea è il nome della Dea della salute ed una delle acque delle Terme di Boario (con Fausta, Boario, Vitasnella ed Essenziale).

- 1) un termalismo legato al benessere interiore come prevenzione, depurazione ed equilibrio;
- 2) un centro benessere e una nuova e più ampia e prestigiosa SPA all'altezza delle Terme di Boario dentro una progettualità pubblico-privata che ottimizzi quello che è uno dei driver mondiali dello sviluppo delle località turistiche in tema di benessere;
- 3) il potenziamento di una peculiarità delle nostre Terme che riguarda la riabilitazione in acqua post-trauma che comporterebbe evidenti risparmi per la sanità pubblica, così come evidenziato da progetti pilota;
- 4) la riscoperta della ricerca e della formazione medico scientifica in tema di acqua termale e termalismo, perché la comunità scientifica possa tornare a dedicarsi alla materia idrologica e a consigliare i percorsi termali come forma preventiva di benessere.
- 5) una riqualifica del Parco Termale in chiave "ludica" e come luogo di relazioni per una sua migliore accessibilità, fruibilità ed utilizzo non solo in chiave termale ma come spazio pubblico, convegnistico, commerciale, bar e ristorazione, dentro una rivisitazione degli spazi ad

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

una connessione con la Città.

**5.3 UNA CITTÀ IN FORMA.** Il concetto di città legata indissolubilmente all'acqua, al benessere e alla qualità della vita trova nel Progetto "CITTADINI IN FORMA" la sua massima espressione. Progetto che, grazie al coinvolgimento di esperti del settore, intende accompagnare cittadini di tutte le età (bambini, adolescenti, adulti e anziani) ad un diverso approccio alla vita, con uno stile di vita salutare e centrato sulla persona e sul territorio. Viviamo in una città bellissima di pianura, collina e montagna che ambisce a divenire **una wellness city**. Il progetto si strutturerà considerando l'intero comprensorio cittadino come una palestra a cielo aperto oltre che uno stimolo per vivere l'ambiente circostante anche in modo dinamico "**In forma in cinque mosse**":

**1. SOCIALE:** attività ludico-motorie rivolte a persone con disabilità, mirate all'inclusione ed all'integrazione sociale;

**ASSOCIAZIONI:** attività rivolte al conoscenza ed all'inclusione delle Associazioni sportive presenti nel territorio. Laboratori\Pratica Sportiva\Giornate Dedicare.

**2. ATTIVITÀ ALL'APERTO:** attività svolte sfruttando il territorio e la sua diversificazione, divisibili per stagione ed obiettivo. Canoe\Gruppi Estivi\Climbing\Trekking\Walk light\ Giornata in Terme\Ebike\Sporting Traditions\Hèbertismo.

**3. SCOLASTICO:** attività ludico-motorie rivolte ad un inserimento della persona in ambiente scolastico. Giochi di squadra\Fair Play\Strutture Sportive.

**4. POSTURALE:** attività rivolte alla propriocezione, postura, psicocinetica. Workshop\ Ginnastica Posturale\Attività Idroterapiche di base.

**5 TRAINING OUTDOOR, INDOOR:** attività programmate di allenamenti in ambiente esterno oppure interno, Vertical\Run\Escursionismo\CAI\Camminata\Piscina.

**5.4 STRATEGIA URBANISTICA: IL FIUME OGLIO SPINA DORSALE E NUOVO CENTRO DELLA CITTÀ SUL QUALE SI AFFACCIANO I BORGHI.** Una nuova idea di Città. Il centro della Città diventa il Fiume Oglio, spina dorsale e fonte di vita, attorno al quel si creano connessioni tra la sponda destra e sinistra con passerelle che facilitano gli spostamenti e la mobilità dolce tra le frazioni, per cittadini e turisti. Vengono recuperati spazi di vivibilità e svago con aree attrezzate per bambini (sul modello del Parco Fluviale Montecchio bay) e **nuovi "luoghi" di socialità, i social point, in punti strategici della Città lungo la ciclabile ed il fiume** (sul modello Oglio River Bike Bar). **Spazi dedicati ai bambini, ragazzi, adulti ed anziani.** Attrezzati. Investimenti realizzati dal Comune ed affidati in gestione ai privati per una nuova economia legata alla vita della Città ed ai turisti. Ed una rendita per il Comune. La Ciclovia dell'Oglio ed i collegamenti con i borghi divengono occasione di una diversa mobilità per studio, lavoro e svago, nuova socialità ed occasioni di incontro tra le frazioni, che vengono collegate in modo diretto, togliendo traffico veicolare e restituendo spazi ai cittadini.

– **RIALLOCARE I SERVIZI PER CONCENTRARE LE IDENTITÀ.** Un nuovo approccio urbanistico della Città, che oggi non ha una logica chiara nella collocazione dei servizi al cittadino, agli studenti e alle imprese. Servizi distribuiti in modo casuale che comporta continui spostamenti veicolari con evidenti intasamenti ed inquinamento. Il concetto urbanistico che si intende introdurre nel medio lungo periodo (ma che prevede una progettualità nel breve), riguarda pertanto **la riallocazione dei servizi per beneficiare di una più chiara identificazione all'interno della Città, di una più coerente gestione degli spostamenti e per una più facile fruizione da parte dei cittadini.** In questa direzione vanno l'idea di creare

Copia cartacea di un documento informatico con numero di protocollo 80/2024, autografo del Dirigente, in data 07/02/2024, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 17 del 2020.

una nuova “**CITTADELLA DEGLI STUDI**”, Un “**UNICO EDIFICIO COMUNALE**”, che possa concentrare in un unico luogo gli uffici ed il personale, ottimizzando la gestione amministrativa comunale e fornendo ai cittadini un servizio. Non di meno l’idea di un “**POLO della SICUREZZA**”, un edificio comprensoriale che, fatta sede in Darfo Boario Terme, concentri in un punto strategico della Città i principali organi deputati all’ordine pubblico e alla sicurezza, con evidenti vantaggi in termini di collaborazione, condivisione di esperienze ed attrezzature, per una maggiore sicurezza in caso di emergenza e nell’esercizio delle attività di controllo ed intervento quotidiano. Comando dei Vigili, Ufficio centrale di Videosorveglianza, Vigili del Fuoco, 118, Protezione Civile ecc. ecc. fino spingersi per concentrare anche le forze dell’ordine come Carabinieri e Polizia Stradale.

- **NUOVE CONNESSIONI, PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE ED UNO SVILUPPO TURISTICO SLOW DELLA CITTÀ.** La mobilità è divenuta negli ultimi anni un driver dello sviluppo urbanistico delle Città che, dopo anni di crescita senza limiti si trova a dover ripensare spazi di vivibilità e caos del traffico non più sostenibili. Con Progetto Vero intendiamo progressivamente restituire spazi di vivibilità ai cittadini ripensando la mobilità veicolare in alcuni punti strategici della Città e nel contempo sviluppando percorsi ciclopeditoni separati da quelli veicolari laddove non esistono e potenziare quelli esistenti, anche attraverso il parco fluviale **che prevede la realizzazione di passerelle ciclopeditoni a favore dei pedoni e dei ciclisti.**
- **LA RIGENERAZIONE DELLE AREE URBANE E LA “PIAZZA TURISTICA DIFFUSA”.** Rigenerazione urbana. Anche questo termine invade ormai tutte le progettualità più recenti. Un termine a volte anche abusato. Darfo Boario Terme nella sua complessità si mostra come agglomerato composto storicamente dalla somma algebrica di frazioni che non ha facilitato uno sviluppo coerente con una moderna Città di più di 15000 abitanti. Queste frazioni oggi presentano criticità evidenti poiché spopolate nei loro nuclei storici che hanno perso la funzione di luoghi, mancando di ogni servizio minimo, e popolate caoticamente a causa del boom edilizio del secolo scorso. Gli obiettivi di “Progetto VERO” riguardano:
  - la realizzazione della **CITTADELLA DEGLI STUDI**, che trasformi la città in un vero e proprio **QUARTIERE GIOVANE** che, oltre a creare nuove opportunità formative per i giovani del Comprensorio attraverso corsi post diploma, Master e corsi di Laurea, costituisce pian piano una comunità giovane che si ferma in Città e stimola lo sviluppo di edilizia residenziale giovane, consentendo il recupero di edifici fatiscenti e gli investimenti privati (vedi CORSO LEPETIT, il centro storico ed i quartieri contigui). Una vera e propria rivoluzione;
  - la **RIGENERAZIONE DELLE AREE DISMESSE** laddove un’iniziativa pubblica privata possa attivare un **GLOBALE RECUPERO** delle aree e delle strutture, oppure attraverso **PROGETTI A STEP SUCCESSIVI** che restituiscano progressivamente le aree degradate fronte strada a favore di una valorizzazione della frazione Corna, soprattutto in termini di creazione di parcheggi polmone liberando il centro dalle auto per una migliore vivibilità e fruizione commerciale e turistica. Una progressiva rivisitazione del centro di Boario che possa consentire, attraverso progetti viabilistici ed urbanistici con la previsione di spazi ciclopeditoni dedicati, di creare una grande “**PIAZZA DIFFUSA BOARIO TERME**”, contigua alle Terme, che si spinga sino alla zona del Centro Congressi;
  - **IL RECUPERO e VALORIZZAZIONE del PARCO DELLE TERME DI BOARIO** che, collegandosi al progetto di rilancio Termale previsto da “Progetto VERO”, possa restituire ai cittadini e ai turisti il salotto della Città in chiave moderna, dove il parco è restituito ai cittadini e nuovi spazi ludici e commerciali prendono vita, accanto ad una moderna SPA di dimensioni maggiori e un Grand Hotel che trova una nuova missione;

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 83/2005 e successive modificazioni di origine digitale.

- **I BORGHI TEMATICI**, le frazioni divengono luoghi di incontro e relazione ed opportunità turistiche;
- **LA VALORIZZAZIONE DEI PERCORSI E DELLE MALGHE DI MONTAGNA**, per inserirle nella rete delle proposte e valorizzare l’immenso patrimonio comunale;
- **LA VALORIZZAZIONE DELLA LOCALITA’ CAPO DI LAGO**, perla della città e del comprensorio;
- **DAI BORGHI ALLE FRAZIONI, E IL MUDI (il Municipio Diffuso)**, CAMBIA LA VISIONE DELLA CITTÀ Dalle Frazioni a Borghi. Questi anni di sviluppo industriale e edilizio hanno trasformato le vivaci frazioni in periferie, spopolando progressivamente i centri storici e facendo assistere impotenti alla chiusura di ogni attività ed ogni relazione. Anche le realtà oratoriali, inesorabilmente, stanno assottigliando la loro funzione aggregativa all’interno di una Città sempre più multi-etnica e senza riferimenti sociali. C’è bisogno di nuovi stimoli, nuove idee che possano riportare al centro questi magnifici contesti, attraverso azioni strategiche che consentano di rilanciare LUOGHI all’interno dei quali si sviluppi una socialità. Per questi motivi “Progetto VERO” intende mettere in atto azioni specifiche di rilancio delle frazioni affinché nel tempo possano anch’esse tornare ad essere elemento di attrattività, di residenzialità, di relazione ed aggregazione e meta di destinazione turistica. E questa idea l’abbiamo ribattezzata MUDI, il MUNICIPIO DIFFUSO. **Il Centro va nelle frazioni.** Ed è un progetto urbanistico, sociale, economico e al tempo stesso turistico. Sintetizza la volontà di far rinascere i borghi, vere perle della Città e dimenticati in questi decenni, per riportarli allo status di LUOGHI. Centri storici che necessitano di una nuova visione che possa stimolare le persone a sceglierli come spazi per vivere ed imprenditori a sviluppare ristrutturazioni per la ricettività leggera (b&b e case vacanza), nonché ad operatori della ristorazione per aprire nuove attività. Si sviluppa il concetto di **servizi a Km zero** e di presenza della Municipalità riducendo gli spostamenti non necessari dei residenti. La strategia di questo progetto prevede incentivi ad integrare questi servizi da parte degli operatori privati esistenti nelle frazioni, o l’investimento a cura dell’Amministrazione e l’affidamento per la gestione così da garantire questi servizi. Ciò prevede anche la possibilità che l’Amministrazione realizzi o riqualifichi infrastrutture dedicate allo scopo.

LA VARIANTE URBANISTICA MESSA IN CAMPO AVRA’ LO SCOPO DI ATTUARE QUESTE STRATEGIE

**5.5 LA LINEA DEL TEMPO – la cultura e l’arte per tutti** Diecimila anni di storia. A tanto risalgono le prime incisioni presenti nel **Parco di Luine**. E così gran parte della Città conserva questa storia in epoche diverse, da **Capo di Lago**, passando per le **Luine** e sino al **Monticolo** con le incisioni sui corni freschi, che richiamano alle prime popolazioni stanziali e ad un culto prereligioso derivante dai fenomeni naturali e dalla carica energetica dei luoghi. Un santuario preistorico dell’arco alpino. E se a questo patrimonio sempre sottovalutato aggiungiamo la vincente esperienza di Archeopark, iniziativa imprenditoriale che riproduce un villaggio preistorico e fa vivere a circa **70.000 ragazzi** ogni anno l’emozione della vita di un uomo preistorico, comprendiamo come le potenzialità su questo tema siano veramente importanti e da valorizzare. Da qui “**LA LINEA del TEMPO**”, il percorso preistorico che accompagnerà cittadini e turisti alla scoperta guidata della Preistoria, infrastrutturando con tourist services le aree e collegandole tra loro con percorsi ciclopedonali in grado di creare quel filo conduttore ideale e fisico. E professionalità in grado accompagnare bambini, famiglie e adulti dentro l’esperienza di una Città immersa nella storia. Una storia che nei secoli diventa arte e cultura, con i borghi medievali, le architetture in Pietra Simona e la storia delle famiglie nobiliari. Con i cicli pittorici conservati nelle chiese, sino a **spingerci ai giorni nostri con gli artisti locali che hanno lasciato segni indelebili della loro presenza.** Dentro una Valle Camonica che è filo

Copia cartacea conforme all’originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

conduttore e trade union di tutto ciò e che può completare una proposta di destinazione turistica capace di attirare turisti da tutto il mondo. La **LINEA DEL TEMPO** si snoda lungo il percorso di **Carlo Magno e Via Valeriana** e gran parte delle tappe previste saranno arricchite con sui LUOGHI che “Progetto VERO” intende realizzare o valorizzare per **creare punti di incontro sociali e turistici con strutture ludico ricreative**. Un sistema che si intreccia e che trova in questi progetti dei cardini e degli snodi comuni, per un rilancio della vitalità della Città. Progetto Vero intende pertanto valorizzare in modo unitario le testimonianze storiche della nostra Città, interpretandole in chiave turistica ed inserendole, così come i percorsi museali in una più ampia visione comprensoriale che fa della Valle Camonica uno scrigno del tempo.

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.



## 2.2 Performance

### Premessa:

Questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n.150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

*Esempio: per favorire il raggiungimento dei suddetti obiettivi strategici, l'ente locale dovrebbe programmare obiettivi operativi specifici a essi funzionali, come l'aumento delle imprese turistiche green del territorio (indicatore di efficacia quantitativa: n. imprese turistiche), a seguito di bandi di finanziamento (indicatore di efficienza: € finanziamenti / € imprese turistiche beneficiarie) a favore di imprese turistiche che rispettino standard eco-sostenibili (indicatore di efficacia qualitativa: % rispetto standard green), creando un portale digitale dedicato per chiedere/erogare/monitorare i finanziamenti (indicatore di salute digitale: % servizi digitalizzati)*

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> Aggiornamento in continuo della sezione “Amministrazione Trasparente” sul sito istituzionale, mediante la pubblicazione delle informazioni, dei dati e dei documenti relativi ai singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle disposizioni normative
<b>Responsabile:</b> Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i dati relativi al settore di competenza
<b>A chi è rivolto l’obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l’obiettivo:</b> Tutte le unità organizzative
<b>Tempi di raggiungimento dell’obiettivo:</b> E’ attività da svolgere in continuo e con tempestività
<b>Misurazione di raggiungimento dell’obiettivo:</b> Assenza di criticità nelle verifiche svolte dall’organo di controllo
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell’obiettivo:</b> Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
<b>Traguardo atteso:</b> Trasparenza dell’attività amministrativa
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Sito istituzionale <a href="https://darfo.trasparenza.apps.ckube.it/pages/amministrazione_trasparente_v3_0">https://darfo.trasparenza.apps.ckube.it/pages/amministrazione_trasparente_v3_0</a>

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> Attuazione del sistema dei controlli interni
<b>Responsabile:</b> Tutti i responsabili di servizio
<b>A chi è rivolto l’obiettivo (stakeholder):</b> Pubblica amministrazione
<b>Chi contribuisce a raggiungere l’obiettivo:</b> Tutti gli uffici
<b>Tempi di raggiungimento dell’obiettivo:</b> In continuo

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Controllo del 10% degli atti adottati
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Regolamento dei controlli interni
<b>Traguardo atteso:</b> Garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti d'ufficio Segreteria generale

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Gestione delle elezioni Provinciali ed Europee 2024</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile Servizi Demografici
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Pubblica amministrazione - Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Uffici demografici comunali; Servizi operai
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Collegati allo svolgimento delle elezioni regionali
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Mancanza di criticità
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Programmazione dell'attività
<b>Traguardo atteso:</b> Favorire la partecipazione democratica
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti d'ufficio

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Indagine AVQ (Aspetti della Vita Quotidiana)</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile Servizi Demografici
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Pubblica amministrazione - Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Uffici demografici comunali; Rilevatori
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 30/04/2024
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Mancanza di criticità
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Programma dell'attività
<b>Traguardo atteso:</b> Studio abitudini cittadini per tempo libero, condizione salute, uso tecnologie
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti d'ufficio

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Riduzione arretrati trascrizione atti di nascita e matrimonio dei neo cittadini italiani.</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile Servizi Demografici
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Pubblica amministrazione - Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Uffici demografici comunali
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31/12/2024
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Riduzione arretrati entro l'anno

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Circa 50 pratiche arretrate
<b>Traguardo atteso:</b> Miglioramento del servizio
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti d'ufficio

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> preparazione per subentro in ANSC.
<b>Responsabile:</b> Responsabile Servizi Demografici
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Pubblica amministrazione - Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Uffici demografici comunali
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31/12/2024
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Preparazione per il subentro entro l'anno
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Programma dell'attività
<b>Traguardo atteso:</b> Miglioramento del servizio e applicazione nuove norme di legge
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti d'ufficio

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Abilitazione al Cloud</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile Transizione Digitale
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Pubblica amministrazione
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Software house Maggioli S.p.A., software house Open Software e altre software house via via interessate dalle procedure di migrazione, Servizio Innovazione e Transizione al Digitale
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> La timeline di realizzazione della misura 1.2 del PNRR prevede che il Comune entro il 30/06/2026 abbia migrato tutti i servizi, passibili di tale attività, in modalità SAS (software as service), in ambienti cloud certificati. Il primo step prevede la migrazione in cloud di 14 servizi (relativi ai gestionali/verticali in uso agli uffici) in linea di massima entro il 04/06/2024. I successivi step di migrazione verranno pianificati negli anni successivi, in accordo con gli uffici, le software house e in base alle risorse disponibili
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Attuazione secondo la timeline e realizzazione della misura di migrazione di 14 servizi come previsto dalla misura PNRR. Si precisa che, negli anni successivi, la progressione delle migrazioni sarà definito dalle risorse che verranno rese disponibili dall'ente nei bilanci futuri, dato che è logico attendersi un importante aumento dei canoni per gli anni futuri, e che gli stessi non saranno coperti dai fondi del PNRR
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> contratto sottoscritto la software house
<b>Traguardo atteso:</b> Digitalizzazione dei servizi – attuazione di misura del PNRR
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> I vari gestionali in uso ai vari uffici dell'ente, con la progressiva migrazione, non “punteranno” più ai server virtuali locali dell'ente, ma ai server cloud ubicati presso server farm delle software house

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Adozione AppIO</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile Transizione Digitale
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadini

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Software house Maggioli, software house Open Software, Servizio Innovazione e Transizione al Digitale e tutti quegli uffici via via interessati dall'avvio degli specifici servizi (es. Demografici, Tributi, Sociali, Tecnico, VV.UU. ecc.)
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> La timeline di realizzazione della misura 1.4.3 del PNRR prevede che il Comune, entro il 30/06/2026, abbia attivato un numero di circa 50 servizi
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Attivazione entro il 28/02/2024 di un blocco di 50 servizi (in parte relativi ai gestionali/verticali in uso agli uffici e in parte a servizi "sganciati" dai gestionali).
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Contratto sottoscritto con la software house
<b>Traguardo atteso:</b> Digitalizzazione dei servizi e Cittadinanza digitale – attuazione di misura del PNRR
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Sul portale istituzionale del Comune

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile Transizione Digitale, tutti i Responsabili di Settore dei vari uffici/servizi via via interessati dall'attivazione delle specifiche procedure
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadini
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Software house Maggioli S.p.A., altro partner pubblico, Servizio Innovazione e Transizione al Digitale e tutti quegli uffici via via interessati dall'avvio dei specifici servizi (es. Demografici, Tributi, Sociali, Tecnico, VV.UU. ecc.)
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> La timeline di realizzazione della misura 1.4.1 del PNRR prevede che il Comune, entro il 30/06/2026, abbia attivato/migliorato la "user experience" dei cittadini, attraverso armonizzazione e migliorie al proprio portale istituzionale e sviluppo e implementazione di servizi online. Presumibilmente entro il 16/06/2024 si dovrà adeguare il sito internet (pacchetto cittadino informato) e rendere disponibili ulteriori nr. 4 servizi online come previsto dalle norme della misura 1.4.1
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Attuazione secondo la timeline e realizzazione della misura del PNRR
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Al momento il sito web dell'ente è già in linea con tutte le norme previste da Agid sui siti internet e risponde a tutti i criteri di accessibilità. La previsione, in ragione dei fondi PNNR è quella di procedere ad una riorganizzazione, non tanto in termini di grafica e design, ma di contenuti e soprattutto dei servizi: in particolar modo con riferimento al pacchetto "cittadino informato" e ai 4 servizi online da mettere in linea.
<b>Traguardo atteso:</b> Digitalizzazione dei servizi e Cittadinanza digitale – attuazione di misura del PNRR

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

**Verificabilità dei dati (fonte):** Sul portale istituzionale del Comune

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Digitalizzazione degli avvisi pubblici**

**Responsabile:** Responsabile Transizione Digitale, tutti i Responsabili di Settore dei vari uffici/servizi, via via interessati dall'attivazione delle specifiche procedure,

**A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):** Cittadini

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:** Software house Maggioli S.p.A., software house Open Software, Servizio Innovazione e Transizione al Digitale e tutti quegli uffici via via interessati dall'avvio di specifici servizi (es. Demografici, Tributi, Sociali, Tecnico, VV.UU. ecc.)

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:** La timeline di realizzazione della misura 1.4.5 del PNRR prevede che il Comune, entro il 30/06/2026 abbia aderito e sia in grado di effettuare notificazioni con valore legale di atti, provvedimenti, avvisi e comunicazioni a persone fisiche e giuridiche residenti o aventi sede legale nel territorio italiano (o comunque titolari di codice fiscale)

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:** Integrazione con la piattaforma nazionale delle notifiche digitali entro il 31/12/2024 e avvio di 2 servizi come previsto dal PNRR

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:** Digitalizzazione di un avviso

**Traguardo atteso:** Digitalizzazione dei servizi e Cittadinanza digitale – attuazione di misura del PNRR

**Verificabilità dei dati (fonte):** Piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici (PND)

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Piattaforma Digitale Nazionale Dati Comuni**

**Responsabile:** Responsabile Transizione Digitale, tutti i Responsabili di Settore dei vari uffici/servizi, via via interessati dall'attivazione delle specifiche procedure

**A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):** Pubblica Amministrazione - Cittadini

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.



<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Software house Maggioli S.p.A., software house Open Software, Servizio Innovazione e Transizione al Digitale e tutti quegli uffici via via interessati dall'avvio dei specifici servizi (es. Demografici, Tributi, Sociali, Tecnico, VV.UU. ecc.)
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> La timeline di realizzazione della misura 1.3.1 del PNRR prevede che il Comune, entro il 30/06/2026 aderisca alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) infrastruttura tecnologica che abilita l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Erogazione di 2 API da pubblicare sul catalogo della piattaforma Digitale Nazionale dei Dati Comuni entro il 31/12/2024
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Contratto sottoscritto con la software house
<b>Traguardo atteso:</b> Digitalizzazione dei servizi e Cittadinanza digitale – attuazione di misura del PNRR
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Adozione della piattaforma PagoPA</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile Transizione Digitale, tutti i Responsabili di Settore dei vari uffici/servizi, via via interessati dall'attivazione delle specifiche procedure
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadini
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Software house Maggioli S.p.A., software house Open Software, Servizio Innovazione e Transizione al Digitale, Ufficio Ragioneria e tutti quegli uffici via via interessati dall'avvio di specifici servizi
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> La timeline di realizzazione della misura 1.4.3 del PNRR ha previsto l'attivazione di circa 50 servizi, sia di tipo "spontaneo" che "atteso"; nel corso del 2023 sono stati attivati tutti i servizi previsti e nel corso del 2024 si attueranno eventuali successivi step di pubblicazione/integrazione da pianificare in accordo con gli uffici, le software house e in base alle risorse disponibili
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Attuazione secondo la timeline e realizzazione della misura del PNRR
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Già pubblicati pagamenti sia di tipo "spontaneo" che "atteso" sulla nuova piattaforma della software house.

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

<b>Traguardo atteso:</b> Digitalizzazione dei servizi e Cittadinanza digitale – attuazione di misura del PNRR
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Sul portale PagoPA e sul sito istituzionale del Comune

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> Miglioramento della comunicazione alla cittadinanza: implementazione dei canali di comunicazione tra Amministrazione e cittadini
<b>Responsabile:</b> Responsabile Transizione Digitale
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadini
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Servizio Innovazione e Transizione al Digitale e tutti gli uffici chiamati a fornire al citato Servizio le informazioni
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31/12/2024 ottimizzazione dei canali di comunicazione senza un cambio degli strumenti (Telegram, Instagram, Facebook). Nel successivo biennio, è da prevedere una completa revisione nella gestione dei canali di comunicazione, in relazione all'attivazione delle misure del PNRR relative a AppIO, PagoPa, PND ecc.
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Attese complessivamente circa 300 comunicazioni nel 2024, ripartite sui vari canali informativi attivi
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Gestione delle comunicazioni sul sito istituzionale e sul pannello informativo posizionato davanti al municipio e gestione newsletters
<b>Traguardo atteso:</b> Ampliamento della comunicazione digitale alla cittadinanza
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Sui vari canali di comunicazione: Telegram, Instagram, Facebook oltre al servizio newsletter e al pannello informativo

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Politiche del personale: programmazione ed attuazione</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile Settore Amministrativo Affari Generali
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Amministrazione comunale
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio personale
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31/12/2024
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Attuazione delle azioni programmate in ordine al fabbisogno di personale
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Piano del fabbisogno di personale 2024
<b>Traguardo atteso:</b> Supporto all'Amministrazione comunale per allineare le politiche del personale alle esigenze organizzative
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti d'ufficio

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Realizzazione iniziative culturali</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile Settore Amministrativo Affari Generali
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Amministrazione comunale, Servizio Cultura e Biblioteca, Associazioni del territorio
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Intero anno
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Realizzazione attività programmate dall'Amministrazione

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Programma attività da realizzare
<b>Traguardo atteso:</b> Promuovere e realizzare iniziative ed eventi di carattere culturale
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti d'ufficio

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Ampliamento incassi tributi con PAGOPA e loro contabilizzazione automatizzata</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Finanziario e Tributi
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Amministrazione comunale
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio Tributi e Ufficio Ragioneria
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31/12/2024
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Contabilizzazione automatizzata degli incassi con sistema PAGOPA
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Registrazione manuale degli incassi
<b>Traguardo atteso:</b> Ampliamento emissione avvisi di accertamento tributari con modalità di pagamento PAGOPA e attivazione collegamento con ufficio ragioneria al fine dell'automazione degli incassi.
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti ufficio tributi e ufficio ragioneria

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Emissione avvisi di accertamento servizio idrico integrato per insoluti 2022</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Finanziario e Tributi
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Amministrazione comunale
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio Tributi
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31/12/2024
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Emissione degli avvisi di accertamento fino agli insoluti corrispettivi fatturati nel 2022
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Verifica dei singoli casi
<b>Traguardo atteso:</b> Perseguire la riscossione dei corrispettivi dovuti per il servizio idrico
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti servizio tributi

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Prosecuzione servizio distribuzione mastelli raccolta residuo secco rifiuti</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Finanziario e Tributi
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio Tributi
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> In continuo per tutto l'anno
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> 100% delle richieste e degli abbinamenti

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Andamento delle dinamiche anagrafiche
<b>Traguardo atteso:</b> Contribuire all'efficace raccolta differenziata dei rifiuti
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti servizio tributi

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Recupero evasione imposte locali IMU e TARI</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Finanziario e Tributi
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Amministrazione comunale
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio Tributi; Società incaricata degli accertamenti tributari
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> In continuo
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Emissione di almeno 100 avvisi di accertamento all'anno
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Verifica dei singoli casi (anagrafica, intestazioni catastali, pagamenti effettuati)
<b>Traguardo atteso:</b> Assicurare la riscossione delle imposte e l'equità impositiva
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti servizio tributi

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Mantenimento standard dei tempi di pagamento</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Finanziario e Tributi
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Amministrazione comunale
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio Ragioneria e tutti gli altri uffici per la corretta gestione delle fatture nelle tempistiche di legge
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> 31/12/2024
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Mantenimento tempi medi di pagamento
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Tempi medi di pagamento già rispettati
<b>Traguardo atteso:</b> Mantenimento dello standard dei tempi di pagamento al fine di non dover accantonare nel bilancio del successivo esercizio il fondo di garanzia debiti commerciali
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti servizio ragioneria

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Convenzione per l'impiego a titolo volontario di richiedenti asilo con Enti del Terzo Settore</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Servizi Sociali e Istruzione
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Amministrazione comunale; Enti del Terzo Settore convenzionati con la Prefettura per l'accoglienza, integrazione e tutela di persone richiedenti protezione internazionale; cittadini stranieri richiedenti asilo ospiti del Centro di Accoglienza Straordinario presenti sul territorio comunale
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Responsabile Settore Servizi Sociali e Istruzione, Responsabile Lavori Pubblici e Manutenzioni e operatori dei Settori interessati; Enti del Terzo Settore coinvolti

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31/01/2024
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Proposta di convenzione alla Giunta Comunale nel rispetto della tempistica prevista
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Convenzione già sperimentata nell'anno 2017 e integrata nel 2018
<b>Traguardo atteso:</b> Regolare i rapporti tra i soggetti firmatari per la realizzazione di un progetto di integrazione sociale che, attraverso attività di volontariato, svolta in ambiti di utilità sociale e di pubblico interesse, possa arricchire la conoscenza del territorio e migliorare l'integrazione dei migranti nella comunità; sensibilizzare la comunità locale sul valore sociale del volontariato al fine di migliorare la qualità dei servizi resi ai cittadini attraverso l'apporto partecipativo in vari ambiti di attività
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Portale istituzionale e atti d'ufficio

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Revisione del regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Servizi Sociali e Istruzione
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Amministrazione comunale, altri Enti pubblici e soggetti privati
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Responsabili ed operatori dei Settori comunali interessati
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> 31/12/2024
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Proposta di un nuovo regolamento alla parte politica e approvazione da parte del Consiglio Comunale nel rispetto della tempistica prevista
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Il regolamento ad oggi in vigore che necessita di revisione

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.



<b>Traguardo atteso:</b> Disporre di uno strumento regolamentare per la gestione dell'attività contributiva secondo le disposizioni di legge.
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Portale istituzionale e atti d'ufficio

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> Revisione dei regolamenti per l'assegnazione delle borse e degli assegni di studio
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Servizi Sociali e Istruzione
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Amministrazione comunale; Studenti residenti nel Comune di Darfo Boario Terme
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Responsabile ed operatori del Settore Servizi Sociali e Istruzione
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> 30/09/2024
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Proposta di un nuovo regolamento alla parte politica e approvazione da parte del Consiglio Comunale nel rispetto della tempistica prevista
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> I regolamenti ad oggi in vigore che necessitano di revisione
<b>Traguardo atteso:</b> Disporre di uno strumento regolamentare più attuale per l'elargizione dei benefici agli studenti meritevoli
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Portale istituzionale e atti d'ufficio

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Revisione del sistema di trasporto scolastico</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Servizi Sociali e Istruzione
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Amministrazione comunale; Istituti Scolastici; studenti residenti nel Comune di Darfo Boario Terme e loro famiglie
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Responsabile Settore Servizi Sociali e Istruzione, Responsabile Settore Polizia Locale e operatori dei Settori interessati; Dirigenze Istituti Comprensivi
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 30/06/2024
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Proposta di un nuovo sistema di trasporto scolastico alla parte politica nel rispetto della tempistica prevista
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Capitolato d'Appalto per il servizio di trasporto scolastico in essere
<b>Traguardo atteso:</b> Affidamento del servizio con sistema di trasporto scolastico rivisto
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Sul portale istituzionale del Comune e degli Istituti Comprensivi; atti dell'ufficio servizi sociali

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: sperimentazione progetto Mu.di. - Municipio diffuso</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Servizi Sociali e Istruzione
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Amministrazione comunale; cittadini residenti nella frazione del Comune individuata; Enti del Terzo Settore del territorio comunale

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Responsabile Settore Servizi Sociali e Istruzione e operatore del Settore interessati; Enti del Terzo Settore del territorio comunale
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31/12/2024
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Proposta di progetto alla Giunta Comunale nel rispetto della tempistica prevista e avvio della prima sperimentazione
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Esperienza del Settore sul lavoro sociale di Comunità e di realizzazione di progetti sociali.
<b>Traguardo atteso:</b> Attivare uno sportello sociale su una delle frazioni del Comune che possa intercettare i bisogni, offrire informazioni, orientamento e consulenza, garantire i diritti dei cittadini alla partecipazione e all'accesso
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Portale istituzionale e atti d'ufficio

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Progetto di rete per qualificare il sistema territoriale 0-6 anni</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Servizi Sociali e Istruzione
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Amministrazione comunale; Istituti Comprensivi; Scuole dell'Infanzia paritarie; bambini residenti nel comune di Darfo Boario Terme e loro famiglie
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Responsabile Settore Servizi Sociali e Istruzione e operatori del Settore interessati; Istituti Comprensivi; Scuole dell'Infanzia Paritarie
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31/12/2024
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Proposta di convenzione alla Giunta Comunale nel rispetto della tempistica prevista

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Convenzione in essere con le Scuole dell'Infanzia paritarie e impianto avviato in qualità di Ente Capofila di Ambito sul sistema 0-6
<b>Traguardo atteso:</b> Riprogettare e sviluppare nel concreto il sistema di educazione e istruzione per bambini da 0 a 6 anni del territorio comunale, alla luce delle più recenti normative, ricostruendo e approfondendo i vari canali di recepimento delle risorse pubbliche e private, del loro corretto utilizzo e le modalità di rendicontazione
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Portale istituzionale e atti d'ufficio

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> Convenzione con Enti gestori di strutture di accoglienza per il supporto a cittadini ucraini accolti sul territorio del comune a seguito degli accadimenti bellici
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Servizi Sociali e Istruzione
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Amministrazione comunale; Enti gestori di strutture di accoglienza presenti sul territorio comunale convenzionati con la Prefettura e la Regione Lombardia per l'accoglienza di cittadini ucraini a seguito degli eventi bellici; cittadini ucraini richiedenti protezione internazionale ospitati nelle strutture di accoglienza presenti sul territorio comunale.
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Responsabile Settore Servizi Sociali e Istruzione, Enti gestori di strutture di accoglienza coinvolti
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 30/06/2024
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Proposta di convenzione alla Giunta Comunale nel rispetto della tempistica prevista
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Convenzioni in essere stipulate dagli Enti gestori di strutture di accoglienza con la Prefettura o la Regione Lombardia
<b>Traguardo atteso:</b> Regolare i rapporti tra i soggetti firmatari per la realizzazione di un progetto di integrazione sociale a favore di cittadini ucraini richiedenti protezione internazionale ospitati nelle strutture di accoglienza presenti sul territorio comunale

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

**Verificabilità dei dati (fonte):** Portale istituzionale e atti d'ufficio

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE:** Redazione del Piano annuale dei servizi abitativi pubblici e sociali dell'Ambito Territoriale di Vallecamonica - L.R. 16/2016 e R.R. 4/2017 e loro modifiche e integrazioni – Comune capofila

**Responsabile:** Responsabile del Settore Politiche abitative, energetiche e telecomunicazioni

**A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):** Comuni dell'Ambito territoriale di Vallecamonica e ALER di BS-CR-MN. Cittadini dell'Ambito

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:** Servizio Politiche abitative e Servizi Abitativi Pubblici

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:** Entro il 31 dicembre di ogni anno, termine imposto da Regione Lombardia per l'approvazione del Piano annuale da parte dell'Assemblea dei sindaci

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:** Avvenuta trasmissione del Piano annuale, previo parere favorevole dell'ALER di BS-CR-MN, all'Assemblea dei sindaci di Vallecamonica, in tempo utile per l'approvazione

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:** Comunicazione ai 41 Comuni dell'Ambito ed all'Aler BS-CR-MN dell'apertura del procedimento di redazione del Piano

**Traguardo atteso:** attuazione del Piano triennale dell'offerta abitativa dei servizi pubblici e sociali

**Verificabilità dei dati (fonte):** Piattaforma informatica regionale dei servizi abitativi

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE:** Pubblicazione avvisi per l'assegnazione delle unità abitative adibite a Servizi Abitativi Pubblici (SAP) - L.R. 16/2016 e R.R. 4/2017 e successive modifiche e integrazioni – due avvisi nel corso dell'anno

**Responsabile:** Responsabile del Settore Politiche abitative, energetiche e telecomunicazioni

**A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):** Cittadini residenti, o che svolgono l'attività lavorativa, nell'Ambito territoriale di Vallecamonica

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Servizio Politiche abitative e Servizi Abitativi Pubblici
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Pubblicazione degli avvisi rispettivamente entro febbraio e settembre 2024
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Pubblicazione dell'Avviso sulla Piattaforma informatica regionale e nei siti istituzionali dei 42 enti costituenti l'Ambito entro febbraio 2024 (Avviso I°/2024) e settembre (Avviso II°/2024)
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Comunicazione ai 41 Comuni dell'Ambito ed all'Aler BS-CR-MN dell'apertura del procedimento di pubblicazione dell'Avviso
<b>Traguardo atteso:</b> Assegnazione degli alloggi disponibili nei 41 Comuni dell'Ambito
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Piattaforma informatica regionale dei servizi abitativi

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> Redazione del Piano Energetico Comunale (PEC) indirizzato alla valorizzazione energetico - ambientale del territorio comunale
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Politiche abitative, energetiche e telecomunicazioni
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Amministrazione e Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Settore Politiche Abitative, Politiche Energetiche e Telecomunicazioni
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Nell'anno 2024 si procederà alla definitiva stesura del PEC con dettagliate precise strategie per il perseguimento di obiettivi di valorizzazione energetico - ambientale del territorio comunale
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 2024 approvazione del PEC da parte del Consiglio Comunale
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Accesso alle piattaforme dei fornitori di energia e sopralluoghi nei punti di fornitura con verifica dei dati riportati nelle anagrafiche delle società fornitrici.
<b>Traguardo atteso:</b> La redazione del PEC rappresenta un'importante opportunità per lo sviluppo e il cambiamento della città dal punto di vista energetico attraverso il raggiungimento di obiettivi quali: -ridurre i consumi energetici; -sviluppare le fonti energetiche rinnovabili;

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

-ottimizzare l'uso delle risorse energetiche; -ridurre le emissioni di CO2
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti dell'ufficio Politiche Energetiche e Telecomunicazioni

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> Attivazione delle procedure atte alla costituzione di una Comunità Energetica Rinnovabile (CER) in attuazione decreto di Regione Lombardia n. 11097 del 27/07/2022
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Politiche abitative, energetiche e telecomunicazioni
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza e Amministrazione
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Settore Politiche Abitative, Politiche Energetiche e Telecomunicazioni Weproject s.r.l., con sede in Via Valtellina n. 6 a Milano (MI)
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Nel corso dell'anno 2024 attivare le procedure atte alla costituzione della CER
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Trasmissione della proposta di costituzione della Comunità Energetica Rinnovabile (CER) a Regione Lombardia entro il 28 febbraio 2024 (fase 2)
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Fase 1 – Azione 1 Analisi di prefattibilità volta a valutare tutte le condizioni necessarie per l'avvio e la costituzione della CER. L'azione è finalizzata alla partecipazione alla manifestazione di interesse di Regione Lombardia
<b>Traguardo atteso:</b> Avviare un percorso finalizzato alla creazione di una Comunità Energetica Rinnovabile al fine di partecipare alla Manifestazione di interesse regionale secondo i criteri e le modalità definite dal decreto di Regione Lombardia n. 11097 del 27/07/2022
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti dell'ufficio Politiche Energetiche e Telecomunicazioni

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> Efficientamento energetico del patrimonio immobiliare comunale tramite accesso al conto termico del GSE
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Politiche abitative, energetiche e telecomunicazioni
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Comune, per una migliore gestione delle risorse

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Settore Politiche Abitative, Politiche Energetiche e Telecomunicazioni; GSE Gestore Servizi Energetici
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> L'obiettivo si dispiega almeno nel lasso di un triennio (2023-2025)
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Avvio studi di fattibilità per interventi di manutenzione sull'involucro e sugli impianti degli edifici che ne incrementino l'efficienza energetica.
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Analisi delle priorità di interventi di efficientamento energetico sul patrimonio immobiliare comunale
<b>Traguardo atteso:</b> Programmare attraverso studi di fattibilità interventi per l'incremento dell'efficienza energetica degli immobili comunali e la produzione di energia da fonti rinnovabili
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti dell'ufficio Politiche Energetiche e Telecomunicazioni

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Ricognizione, razionalizzazione e gestione delle utenze gas, energia elettrica e telecomunicazioni degli immobili comunali</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Politiche abitative, energetiche e telecomunicazioni
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Comune, per una migliore gestione delle risorse
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Settore Politiche Abitative, Politiche Energetiche e Telecomunicazioni; ESCo (Energy Service Company) da individuare
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> L'obiettivo si dispiega almeno nel lasso di un triennio (2023-2025)
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Raffrontando il numero, la tipologia e i consumi (ponderati) delle varie utenze in rapporto agli anni precedenti: revisione di almeno n. 25 utenze all'anno
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Aggiornamento e verifica dell'anagrafica utenze, dei consumi e dei riparti tra gli utilizzatori e analisi energetica di impianti ed edifici
<b>Traguardo atteso:</b> Azioni volte a conseguire risparmi energetici e una maggior efficienza degli impianti utilizzatori di energia attraverso l'analisi energetica di impianti ed edifici. Verifica della fattibilità delle soluzioni adottabili per migliorare l'efficienza energetica
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti dell'ufficio Politiche Energetiche e Telecomunicazioni

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.



<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Transizione ecologica verso la mobilità elettrica e ibrida del parco automezzi comunale</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Politiche abitative, energetiche e telecomunicazioni
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Comune, per una migliore gestione delle risorse
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Settore Politiche Abitative, Politiche Energetiche e Telecomunicazioni
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> L'obiettivo si dispiega almeno nel lasso di un triennio (2023-2025)
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Attuazione del programma di transazione ecologica del parco automezzi comunale radiando i veicoli maggiormente inquinanti e che necessitano di maggiori oneri di manutenzione/riparazione in rapporto alla percorrenza annua effettuata
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Acquisizione del numero, tipologia, vetusta dei mezzi in uso al personale comunale Redazione di un programma di radiazione/sostituzione dei veicoli
<b>Traguardo atteso:</b> Ridurre i consumi, ottimizzare l'uso delle risorse energetiche e contenere le emissioni di CO2. Valutare il car sharing con autovetture elettriche e la condivisione dei veicoli tra dipendenti comunali e cittadini
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti dell'ufficio Politiche Energetiche e Telecomunicazioni

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Azioni coordinate per mantenere alto il livello di sicurezza all'interno dei luoghi di lavoro ed elevare gli standard di benessere psicofisico dei lavoratori</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Politiche abitative, energetiche e telecomunicazioni quale Addetto interno al Servizio di Prevenzione e Protezione
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Al personale che svolge attività lavorativa, sotto qualsiasi forma, per il Comune
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Datore di Lavoro - R.S.P.P. (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) – Medico Competente – R.L.S. (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) – Tutti i Responsabili di servizio, per quanto di competenza
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> In continuo

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Rispetto delle tempistiche e degli adempimenti dettati dal D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Revisione annuale del Documento di Valutazione dei Rischi ed eventuali criticità emerse nel corso della Riunione periodica annuale
<b>Traguardo atteso:</b> Mantenimento degli standard di sicurezza nei luoghi di lavoro
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti d'ufficio

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> Attività formativa e di aggiornamento del personale dipendente riguardante la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro sensi dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Politiche abitative, energetiche e telecomunicazioni quale Addetto interno al Servizio di Prevenzione e Protezione
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Al personale che svolge attività lavorativa, sotto qualsiasi forma, per il Comune
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Responsabile del Settore Politiche abitative, energetiche e telecomunicazioni quale Addetto interno al Servizio di Prevenzione e Protezione
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> In continuo (prima dell'entrata in servizio o entro la prima settimana di inizio dell'attività lavorativa o cambio mansione del lavoratore, fatte salve diverse indicazioni dei Responsabili del Servizio di appartenenza, del Datore di Lavoro e del RSPP)
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Programmazione dell'attività formativa per tutto il personale interessato (100%)
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Programmazione dell'attività formativa su indicazione del RSPP, concordata con i Responsabili di Servizio di appartenenza o assegnazione del personale da formare
<b>Traguardo atteso:</b> Formare/aggiornare tutto il personale che svolge attività lavorativa alle dipendenze del Comune di Darfo Boario Terme ai sensi del D.Lgs.n. 81/08 e s.m.i.
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti dell'ufficio e in forma sintetica all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Coordinamento generale e controllo avanzamento progetti e adempimenti connessi alle risorse PNRR</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Pubblica amministrazione
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> personale ufficio lavori pubblici
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> L'obiettivo è riferito al complesso delle attività PNRR in capo al settore LL.PP., sia in termini di opere pubbliche nuove che monitoraggi e rendicontazioni periodiche sulle piattaforme informatiche dedicate; si ritiene necessario un report semestrale dedicato.
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Verifica (positiva) sulla piattaforma REGIS
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Programmazione delle Opere pubbliche finanziate tramite PNRR
<b>Traguardo atteso:</b> Puntualità nell'esecuzione delle opere e rispetto degli obblighi di legge in termini di monitoraggi
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Sui gestionali in uso ai vari uffici dell'ente.

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Sistematizzazione adempimenti in ordine a verifiche tecniche impiantistiche periodiche</b> <i>Edifici ed impianti di proprietà dell'ente sono caratterizzati da una molteplicità di adempimenti e verifiche di legge (Es. MESSE A TERRA, ASCENSORI, CPI ecc.). L'obiettivo da raggiungere consiste nella ricognizione completa di tali esigenze e nella loro corretta gestione, al fine di evitare "vuoti" ed incorrere nelle relative sanzioni e responsabilità. L'obiettivo si caratterizza altresì nella implementazione di cartella di lavoro correttamente strutturata e aggiornabile, superando l'estemporaneità che ha sinora caratterizzato tali adempimenti.</i>
<b>Responsabile:</b> Responsabile Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Pubblica amministrazione

[Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.](#)

<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> personale ufficio manutenzioni
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> 31 dicembre 2024
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Predisposizione di cartella di lavoro correttamente strutturata e aggiornabile, caratterizzata da scadenziario di dettaglio superando l'estemporaneità che ha sinora caratterizzato tali adempimenti
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> singole procedure ad oggi in essere
<b>Traguardo atteso:</b> Rispetto delle tempistiche di legge e miglioramento dei tempi di esecuzione
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Sui gestionali in uso ai vari uffici dell'ente.

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Archiviazione rigorosa ed univoca della documentazione relativa ai procedimenti del Settore Lavori Pubblici e creazione di nuovo archivio ufficio tecnico</b> <i>Nella fase di transizione dal cartaceo al digitale che caratterizza gli ultimi anni di attività amministrativa, è necessario disporre di una rigorosa e univoca archiviazione della documentazione riferita ai vari procedimenti (specie le singole opere pubbliche) sia per la residua porzione "cartacea" che per l'archiviazione informatica. Per ciascun procedimento "tipico" (opera pubblica, appalto di manutenzione ecc.) dovrà essere predisposto un modello di archiviazione dei documenti secondo le fasi di avanzamento, al quale dovranno attenersi tutti gli operatori del settore. Dovrà essere prefigurata la creazione di un nuovo archivio a norma.</i>
<b>Responsabile:</b> Responsabile Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Pubblica amministrazione
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> personale uffici lavori pubblici e manutenzioni; supporto esterno per nuovo archivio (es. pratica prevenzione incendi)
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> 30 giugno 2025
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b>

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

<p>al 30 giugno 2024 organizzazione e standardizzazione cartelle informatiche</p> <p>al 30 giugno 2024 progetto di massima per nuovo archivio</p> <p>al 31 dicembre 2024: avvio lavori nuovo archivio</p>
<p><b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> singole procedure ad oggi in essere</p>
<p><b>Traguardo atteso:</b> standardizzazione procedure archiviazione documentazione ufficio tecnico</p>
<p><b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Sui gestionali in uso ai vari uffici dell'ente.</p>

<p><b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Elevazione limite mensile individuale della reperibilità nell'ambito dei servizi operai</b></p>
<p><b>Responsabile:</b> Responsabile Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni</p>
<p><b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadini</p>
<p><b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Il personale addetto ai servizi operai, su base volontaria</p>
<p><b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> 31 dicembre 2024</p>
<p><b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Mantenimento del servizio di reperibilità h24 per l'intero anno</p>
<p><b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Previsione dell'articolo 24 del CCNL Funzioni Locali in data 21/05/2018, che introduce possibilità di elevare il limite mensili di sei giorni di reperibilità</p>
<p><b>Traguardo atteso:</b> Pronto intervento da parte del personale operaio 7 giorni su 7</p>
<p><b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Programma reperibilità presso ufficio manutenzione</p>

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Interventi per assicurare la transitabilità sulla rete stradale in caso di neve e ghiaccio</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadini
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Il personale addetto ai servizi operai e un tecnico, su base volontaria
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Periodo invernale (gennaio, febbraio, metà marzo, metà novembre e dicembre)
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Effettuazione 100% programma di intervento
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Programmazione attività e allestimento dei mezzi
<b>Traguardo atteso:</b> Assicurare la transitabilità delle strade comunali nell'ambito del programma definito
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Programma presso ufficio manutenzioni

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Variante Generale al Piano di Governo del Territorio (P.G.T.)</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Territorio e Attività Produttive
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Amministrazione comunale e Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio urbanistica ed edilizia privata; eventuali professionisti incaricati
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> L'iter di variante generale al PGT si sviluppa presumibilmente nell'arco di almeno due anni (conclusione prevista entro il 31/12/2025)

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> conclusione dell'iter di variante entro il 2025
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Linee programmatiche dell'Amministrazione comunale
<b>Traguardo atteso:</b> Disporre di uno strumento urbanistico aggiornato alle esigenze di rigenerazione urbana e attrattività del territorio
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Ufficio urbanistica ed edilizia privata, portale istituzionale

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Ricognizione straordinaria del patrimonio immobiliare del Comune</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Territorio e Attività Produttive
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Amministrazione comunale
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio patrimonio; partner privato incaricato
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31/12/2024
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Completamento della ricognizione nel termine prefissato
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Al momento la consistenza del patrimonio immobiliare del Comune si basa su una pluralità di atti datati e su elaborazioni d'ufficio parziali. Per la partenza dell'obiettivo è necessario quanto meno recuperare e sistematizzare le informazioni di tipo giuridico (convenzioni, contratti di locazione, concessioni, ecc.) ed economico (costi e ricavi connessi al bene)
<b>Traguardo atteso:</b> Creare una banca dati del patrimonio comunale che consenta di avere la padronanza del contesto in cui si opera e la possibilità di ideare una gestione migliore
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Ufficio patrimonio

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Predisposizione di nuovo regolamento per la Fiera di San Faustino ed organizzazione dell'evento 2025 con le nuove disposizioni</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Territorio e Attività Produttive
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Operatori fieristici - Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio Commercio
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Predisposizione nuovo regolamento in tempo utile per la Fiera del 2025
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Svolgimento della Fiera di San Faustino 2025 sulla base del nuovo regolamento
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Situazione pregressa
<b>Traguardo atteso:</b> Avviare il superamento di criticità storiche legate allo svolgimento della Fiera di San Faustino
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Ufficio commercio, portale istituzionale

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Gestione prenotazioni Centro Congressi e Palestre Comunali</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Territorio e Attività Produttive
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Operatori economici – Associazioni - Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio Sport e Turismo
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Nel corso dell'anno, rispettando i tempi utili a garantire l'utilizzo programmato delle strutture
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Numero delle prenotazioni andate a buon fine

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.



<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Situazione pregressa
<b>Traguardo atteso:</b> Gestione razionale e dinamica delle prenotazioni e dello svolgimento delle attività svolte.
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Ufficio Sport e Turismo

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> Incremento dei controlli di polizia stradale, polizia amministrativa e polizia ambientale mediante l'attivazione di servizi aggiuntivi diurni, serali o notturni nei giorni feriali e festivi.
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Polizia Locale
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Operatori della Polizia Locale
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 2024
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Interventi di sicurezza urbana: effettuazione di 30 pattuglie aggiuntive di 4 ore ciascuna, al di fuori dell'orario di lavoro ordinario. Interventi di polizia ambientale: effettuazione di 80 ore di servizio aggiuntivo, al di fuori dell'orario di lavoro ordinario
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Programmazione attività
<b>Traguardo atteso:</b> Innalzamento della qualità della vita cittadina
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Comando di Polizia Locale

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Rafforzamento dell'attività di controllo del territorio, per un servizio orientato alla sicurezza pubblica con la formula della polizia di prossimità</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Polizia Locale
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Operatori della Polizia Locale
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31/12/2024
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Attesi 800 interventi sul territorio e 2500 accertamenti per violazione al codice della strada. Ambito degli interventi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- vigilanza della circolazione stradale</li> <li>- tutela della sicurezza urbana</li> <li>- rispetto della normativa urbanistico edilizia</li> <li>- contrasto della microcriminalità</li> <li>- prevenzione degli atti vandalici</li> <li>- prevenzione e repressione inquinamenti del suolo, acqua e aria (ambito dei reati ambientali)</li> <li>- contrasto alla clandestinità</li> <li>- repressione del fenomeno della prostituzione</li> </ul>
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Attività della Polizia Locale nell'anno precedente
<b>Traguardo atteso:</b> Maggiore sicurezza per la cittadinanza
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Comando di Polizia Locale

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Costante monitoraggio sulle condizioni della segnaletica stradale, con attivazione immediata di intervento in caso di danneggiamenti o mancanze</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile del Settore Polizia Locale

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Operatori della Polizia Locale
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31/12/2024
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Attesi 1300 interventi di ripristino o nuova installazione di segnaletica stradale
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Attività della Polizia Locale nell'anno precedente
<b>Traguardo atteso:</b> Sicurezza della circolazione stradale
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Comando di Polizia Locale

## Piano delle azioni positive per le pari opportunità Triennio 2024-2026

Il Comune di Darfo Boario Terme ha da tempo intrapreso molteplici azioni per la concreta affermazione dei principi di parità di genere e pari opportunità, sia nell'ambito lavorativo interno, sia promuovendo iniziative rivolte alla cittadinanza.

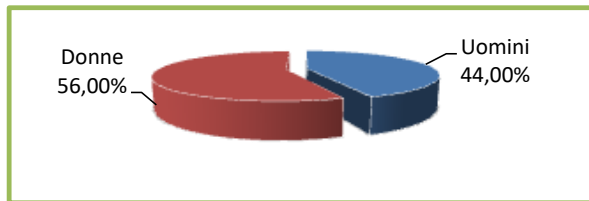
Il presente Piano delle Azioni Positive si pone in collegamento con il ciclo della performance, ai sensi della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019.

Come previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 198/2006, il Piano è sottoposto preventivamente alla Consigliera di Parità della Provincia di Brescia, al Comitato Unico di Garanzia del Comune ed alle RSU ed OOSS.

### Letture di genere della composizione del personale del Comune di Darfo Boario Terme

La situazione del personale dipendente in servizio alla data del 31/12/2023 è la seguente:

Personale dipendente a tempo indeterminato	<b>75</b>	} Totale generale personale dipendente <b>75</b>
di cui Donne	42	
di cui Uomini	33	
Personale dipendente a tempo determinato	<b>0</b>	
di cui Donne	0	
di cui Uomini	0	



Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

Suddivisione del personale dipendente per area di inquadramento e genere:

	Area (CCNL 2019-2021)				<b>totale</b>
	dei funzionari e dell'elevata qualificazione	degli istruttori	degli operatori esperti	degli operatori	
Donne	4	33	5	0	<b>42</b>
Uomini	6	14	12	1	<b>33</b>

Suddivisione per classi di età:

	età fino a 29	età da 30 a 39	età da 40 a 49	età da 50 a 59	età 60 e oltre	<b>totale</b>
Donne	3	3	6	20	10	<b>42</b>
Uomini	0	2	6	18	7	<b>33</b>

dipendenti con incarico di elevata qualificazione:

Responsabili di Servizio	Donne	Uomini
	2	4

dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale:

	Area (CCNL 2019-2021)				<b>totale</b>
	dei funzionari e dell'elevata qualificazione	degli istruttori	degli operatori esperti	degli operatori	
Donne	1	15	2	0	<b>18</b>
Uomini	2	3	0	0	<b>5</b>

part-time fino al 50%		part-time oltre il 50%	
Donne	Uomini	Donne	Uomini
1	3	17	2

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

Le tabelle sopra riportate evidenziano che l'organico del Comune di Darfo Boario Terme non presenta situazioni di squilibrio di genere. Nelle aree degli operatori e degli operatori esperti la prevalenza del genere maschile è riferita ai servizi operai di manutenzione del territorio ed è ampiamente riequilibrata dalla prevalenza femminile nei servizi amministrativi.

Nel complesso non appaiono necessarie azioni per favorire il riequilibrio.

### **Obiettivi ed Azioni positive**

#### **Obiettivo 1: Mantenere elevato impegno per assicurare uguaglianza tra uomini e donne nelle opportunità di lavoro e di sviluppo professionale.**

##### Azioni positive:

- Redigere bandi di concorso o di selezione, avvisi di mobilità, avvisi per incarichi di collaborazione nei quali sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contenuta la dichiarazione che il Comune garantisce parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.
- Assicurare, nella composizione delle commissioni concorso e selezione, la presenza di genere per almeno un terzo dei componenti, salvo motivata impossibilità.
- Assicurare parità di genere nell'accesso agli strumenti premiali quali incentivi di produttività, indennità contrattuali e salario accessorio in genere.
- Consolidare il principio di parità di genere nelle opportunità di sviluppo della carriera lavorativa.
- Favorire il dialogo e la collaborazione tra le lavoratrici ed i lavoratori, a tutti i livelli ed articolazioni della struttura.
- Dare continuità all'applicazione della Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri in merito all'attuazione ed al monitoraggio delle norme in materia di pari opportunità e assicurare il flusso informativo da parte dell'amministrazione al comitato Unico di Garanzia.

#### **Obiettivo 2: Promuovere politiche di conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro per il personale dipendente.**

##### Azioni positive:

- Favorire strumenti di conciliazione tra lavoro ed esigenze di vita, senza distinzioni di genere e fatte salve le esigenze del servizio: ad esempio part-time e flessibilità oraria in entrata e in uscita.
- Consentire al personale, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi, la fruizione di articolazioni orarie diverse e temporanee, in presenza di particolari e documentate esigenze di assistenza e di cura.
- Disponibilità a valutare eventuali richieste di svolgimento della prestazione lavorativa in smart working, nel rispetto delle esigenze generali.
- Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra da congedi di maternità, paternità, parentali, di cura e assistenza, aspettativa per motivi familiari o malattia, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di servizio e dei colleghi, sia attraverso apposite iniziative formative, qualora necessarie per colmare eventuali lacune.
- Garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alle cure e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap.

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

- Assicurare da parte dell'ufficio personale piena disponibilità a fornire informazioni ed assistenza operativa al personale interessato a permessi, congedi e in genere agli strumenti di conciliazione previsti dalla legge o dai contratti di lavoro.

**Obiettivo 3: Favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere.**

Azioni positive:

- Definire le necessità formative dell'Ente e favorire la partecipazione delle e dei dipendenti ai corsi di formazione e aggiornamento, privilegiando la modalità a distanza (webinar) in quanto consente di incrementare l'accesso alle occasioni formative.
- Assicurare attenzione alla scelta di corsi che, per sede ed orario di svolgimento, possano essere accessibili anche a coloro che hanno obblighi familiari oppure orario di lavoro part-time.
- Assicurare disponibilità ad accogliere le proposte di partecipazione a corsi di formazione che ogni dipendente può presentare al proprio Responsabile di servizio o, per questi ultimi, al Segretario Generale.
- Assicurare a tutto il personale l'aggiornamento sulle principali novità normative o procedurali verificatesi nei periodi di assenza dal servizio per maternità, congedi parentali, ecc.
- Tenere conto dei predetti principi nel Piano della Formazione del personale e destinare adeguate risorse di bilancio allo sviluppo delle azioni formative.

**Obiettivo 4: Tutelare la salute e la sicurezza dei dipendenti e delle dipendenti sul luogo di lavoro e favorire positive condizioni lavorative.**

Azioni positive:

- Promuovere il confronto e il coinvolgimento costante di tutti i soggetti deputati alla sicurezza (Rspg, Medico competente, ecc.) e confermare l'elevato impegno per garantire un ambiente di lavoro sicuro.
- Adottare le azioni per tutelare salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sia del personale dipendente che di collaboratori e tirocinanti.
- Assicurare alle dipendenti ed ai dipendenti, alle tirocinanti e ai tirocinanti la formazione generale e specifica alla prevenzione dei rischi per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

**Obiettivo 5: Favorire la comunicazione al personale sui temi della differenza di genere.**

Azioni positive:

- Sviluppare la comunicazione al personale sugli eventi e sulle iniziative legate ai temi delle Pari Opportunità, con particolare riguardo a quelle sviluppate dall'Amministrazione Comunale.

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

- Diffondere in particolare la comunicazione sulle iniziative legate alle ricorrenze più significative, come l'8 marzo (giornata internazionale della donna) e il 25 novembre (giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne), nonché sulle iniziative di sensibilizzazione ai temi in argomento.

**Obiettivo 6: Assicurare adeguata informazione a tutto il personale sulle tematiche di interesse generale.**

Azioni positive:

- Assicurare adeguata informazione al personale dipendente riguardante tematiche di interesse generale (pubblicazione sulla rete intranet o tramite e-mail a tutto il personale) e argomenti più specifici coinvolgenti un numero di destinatari determinato (e-mail a singoli o a gruppi di lavoratori).
- Pubblicare il Piano della Azioni Positive sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente e nella rete aziendale intranet, per la piena disponibilità a tutto il personale.
- Favorire, nel periodo di vigenza del Piano, consigli, osservazioni, suggerimenti e segnalazioni del personale, ai fini del successivo aggiornamento.



## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Piano integrato di attività ed organizzazione

Sottosezione

# Rischi corruttivi e trasparenza

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

**Allegati:**

A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi

B - Analisi dei rischi

C - Individuazione e programmazione delle misure

C1 – Individuazione delle principali misure per aree di rischio

D - Misure di trasparenza

## Premessa

A seguito dell'entrata in vigore dell'articolo 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, sono tenute ad adottare, in via ordinaria entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe, il Piano integrato di attività e organizzazione. Lo stesso contiene, tra l'altro, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo i contenuti definiti dal D.M. 30/6/2022 n. 132. Ai sensi del DPR n. 81/2022, sono pertanto soppressi, in quanto assorbiti nell'apposita sezione del PIAO, anche gli adempimenti inerenti al PTPCT.

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia, contenuti nel DUP 2023/2025, finalizzati a favorire la creazione di valore pubblico, anche con obiettivi di trasparenza, nonché utilizzando gli esiti del monitoraggio dei piani precedenti, secondo una logica di miglioramento progressivo.

La valutazione del rischio sui processi è stata effettuata anche nell'ottica di costante presidio delle aree di attività svolte dall'Ente. Sono contenuti nella presente sottosezione gli elementi essenziali indicati nel Piano nazionale anticorruzione [PNA] (si fa riferimento in particolare all'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 approvato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ed i precedenti PNA e relativi aggiornamenti) 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 presente sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA di cui sopra, contiene:

- a) la valutazione di impatto del contesto esterno, in cui sono evidenziate le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'ente opera e i suoi possibili riflessi sul verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) la valutazione di impatto del contesto interno con riferimento all'esposizione al rischio corruttivo;
- c) i processi mappati;
- d) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte dell'ente delle misure generali previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- e) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- f) la previsione del monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- g) la programmazione dell'attuazione della trasparenza.

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

# 1. L'analisi del contesto

## 1.1. L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a consentire all'amministrazione – nei limiti dei dati disponibili sulla base delle competenze dalla stessa esercitate e della collaborazione fornita da altri enti e soggetti – di conoscere e valutare le dinamiche economiche, sociali e culturali del territorio di riferimento, ai fini della definizione di una più adeguata strategia di prevenzione di potenziali fenomeni corruttivi.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Rilevanti a questo riguardo risultano i dati contenuti nella “RELAZIONE SULL’ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL’ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (Anno 2021)”, presentata al Parlamento dal Ministro dell’interno (trasmessa Il 20 settembre 2022 alla Presidenza della Camera dei Deputati: doc. XXXVIII, n. 5, disponibile alla pagina web: [https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)).

Altri spunti possono essere tratti dalle “RELAZIONE SULL’ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA” ai sensi dell’Articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 per il Secondo semestre 2021 Presentata dal Ministro dell’interno, Trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati il 15 settembre 2022, Doc. LXXIV, n. 9 reperibile al seguente link: [https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=074&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=074&tipologiaDoc=elenco_categoria).

Tali relazioni evidenziano come Il panorama criminale della Provincia di Brescia risente dell’influenza di importanti fattori, quali la posizione geografica e la consistenza economico finanziaria presente nel contesto territoriale. Tali presupposti, favoriscono la consumazione di diversi delitti, come i reati ambientali, i reati contro la Pubblica Amministrazione, i reati relativi al traffico di sostanze stupefacenti, i reati tributari (frode ed evasione), il reimpiego e riciclaggio di capitali di provenienza illecita ed i connessi fenomeni di natura corruttiva.

L’analisi della situazione economica può essere valutata attraverso i dati resi disponibili da taluni autorevoli istituti. In primis dalle pubblicazioni curate dalla Banca d’Italia relativa alla congiuntura economica regionale della Lombardia, aggiornata al 21 novembre 2023, reperibile al seguente link: [Banca d'Italia - Ricerca \(bancaditalia.it\)](https://www.bancaitalia.it/ricerca/bancaditalia). Altri dati sono forniti dalla CCIAA di Brescia riguardo alla congiuntura economica del territorio bresciano, aggiornata al III trim. 2023, reperibile al seguente link: <https://bs.camcom.it/informazione-economica/congiuntura-economica>.

L’analisi della situazione ambientale può essere effettuata ricorrendo ai dati resi disponibili dalla Provincia di Brescia e consultabili al seguente link: <https://www.provincia.brescia.it/istituzionale/informazioni-ambientali>.

Dalle analisi di cui sopra di può evincere che la Provincia di Brescia è un territorio dinamico dove l’andamento della delittuosità si collega strettamente alla complessa ed articolata realtà provinciale connotata da un’estesa superficie territoriale e dall’ottimale collocazione geografica che hanno permesso un considerevole sviluppo industriale, commerciale e turistico.

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

Lo scenario criminale della provincia di Brescia risente infatti dell'influenza di rilevanti fattori quali la collocazione geografica (vicinanza al territorio milanese e la presenza di importanti vie di comunicazione) e le particolari connotazioni economiche – finanziarie del contesto (benessere, presenza di numerose aziende, attive nel settore edile, immobiliare, dei beni voluttuari e dell'intrattenimento, vicinanza con note località turistiche) elementi, questi ultimi, che hanno subito un rallentamento nel corso del 2020 e del 2021 a causa della Pandemia da Covid 19 e proprio per questo suscettibili di essere bersaglio della criminalità a causa delle probabili difficoltà di dette imprese con il rischio di favorire la perpetrazione di delitti di carattere tributario o attività di reimpiego e di riciclaggio.

Con riferimento specifico alla corruzione, il mondo accademico e la società civile hanno spesso messo in luce le nuove caratteristiche della corruzione: fluida, diffusa, in rete, interconnessa con il mondo degli affari e con la criminalità organizzata, tanto che è stata introdotta una definizione più ampia di "corruzione organizzata", che richiede una risposta globale. Da qui l'impegno verso nuove aree di rischio come la corruzione durante le emergenze e le crisi.

**A livello strettamente locale non si rilevano particolari segnali di infiltrazione della criminalità organizzata. Lo scenario è piuttosto caratterizzato da fenomeni di microcriminalità collegata al mondo degli stupefacenti e ad episodi di furti in abitazioni private che destano grande allarme sociale, ma si ritiene non possano costituire elemento significativo di deviazione dell'azione amministrativa nella sfera di competenza dell'Ente.**

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

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

### **1.2.1. La struttura organizzativa**

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

Con riguardo all'incidenza di fenomeni corruttivi all'interno dell'amministrazione comunale, i dati disponibili rivelano, con riferimento al triennio 2020-22:

- n. // procedimenti penali a carico di dipendenti comunali per reati contro la pubblica amministrazione;
- n. // procedimenti disciplinari conseguenti ai fatti penalmente rilevanti indicati al punto precedente;
- la ricezione di n. // segnalazioni suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di eventi corruttivi;
- la ricezione di n. // segnalazioni di casi di violazione delle norme del codice di comportamento.

**Si ritiene che tali dati testimonino, allo stato attuale, una limitata incidenza di fenomeni corruttivi/illegalità all'interno dell'Ente.**

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

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

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione: non si rilevano elementi significativi in grado di condizionare significativamente l'azione comunale.

### 1.3. La mappatura dei processi

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

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

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

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

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, si prevede l’area definita “**Altri servizi**”.

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

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

Da una prima elaborazione si 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.

## 2. Valutazione del rischio

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

### 2.1. Identificazione del rischio

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

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

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

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

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

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

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

### 2.2. Analisi del rischio

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

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.



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

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

### 2.2.1. 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.

### 2.2.2. 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;

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale

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

### 2.2.3. 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.).

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**).

### 2.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

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

L'ANAC raccomanda quanto segue:

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

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

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

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

### **2.3. La ponderazione del rischio**

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

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

### 3. Il trattamento del rischio

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

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

#### 3.1. Individuazione delle misure

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

In questa fase sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**. Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**. Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede. **Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia"**. Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (**Allegato C1**).

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

In questa fase dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**, si è provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione. Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella **colonna F** ("**Programmazione delle misure**") **dell'Allegato C**.

## 4. La trasparenza

### 4.1. 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**).

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

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

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

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

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

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro.

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

## MISURA GENERALE N. 1:

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**(\*) Nota ai dati della Colonna F:**

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

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

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

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

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

**(\*\*) Nota ai dati della Colonna G:**

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

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

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

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

#### **4.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione**

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

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

Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.



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

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

## 5. Le misure

### 5.1. Il Codice di comportamento

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

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

#### MISURA GENERALE N. 2

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato in data 10/01/2024 con deliberazione della Giunta Comunale n. 10.

Per tale risultato è stato a suo tempo avviato il procedimento, "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione", per la definizione del Codice di comportamento dell'ente.

Non sono state presentate osservazioni e suggerimenti, il Nucleo di Valutazione ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo in data 10/01/2024 (deliberazione n. 8).

Il Codice di comportamento è stato reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio online e sulla sezione Amministrazione Trasparente e sarà inoltrato a tutto il personale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### 5.2. Conflitto di interessi

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

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

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

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.

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

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. 3**

L'ente applica con puntualità 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 periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti (come suggerito a pag. 50 del PNA 2019).

**PROGRAMMAZIONE:** la misura viene verificata con periodicità annuale.

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

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

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

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

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura viene verificata con periodicità annuale.

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

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

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

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 e smi.

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

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, 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.

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

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

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

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

#### **5.5. Incarichi extraistituzionali**

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

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

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

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

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

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

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

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

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

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

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

*PROGRAMMAZIONE: la misura è già parzialmente applicata. Entro il termine di validità del presente piano sarà sistematicamente estesa.*

#### **5.7. La formazione in tema di anticorruzione**

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

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

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

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

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 azioni di formazione

*PROGRAMMAZIONE: la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati viene effettuata entro il 31/12/2024.*

## 5.8. La rotazione del personale

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

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

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

### MISURA GENERALE N. 10:

La dotazione organica dell’ente è assai limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

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

In ogni caso l’amministrazione valuterà ogni iniziativa possibile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare il conseguimento delle finalità della misura.

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

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

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

Copia cartacea conforme all’originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.



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 inconferibilità 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. 11:**

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, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non è mai stata applicata mancandone i presupposti.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

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

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

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

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

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

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

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://darfoboarioterme.whistleblowing.it/>

Le relative istruzioni sono state pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione" (link [http://darfo.apps.ckube.it/Pages/amministrazione\\_trasparente\\_v3\\_0/?code=AT.T0.10](http://darfo.apps.ckube.it/Pages/amministrazione_trasparente_v3_0/?code=AT.T0.10)).

Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma. Ad oggi, sono pervenute n. // segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

### **5.10. Altre misure generali**

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

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

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.*

#### **5.10.3. 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. 14:**

Il testo del “Patto di Integrità” verrà elaborato ed approvato entro il termine di validità del presente piano. Quindi, verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà pienamente operativa entro il termine di validità del presente piano.

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

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

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

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il termine di validità del presente piano.

#### **5.10.3. 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

Copia cartacea con fini di archiviazione, non valida 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 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. 16:**

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.

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.

### **5.10.6 Concorsi e selezione del personale**

#### **MISURA GENERALE N. 17:**

i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001, del regolamento di organizzazione dell'ente e dello specifico regolamento dei concorsi e delle procedure selettive. E' intenzione procedere all'aggiornamento del regolamento dei concorsi.

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### **5.10.6 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

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. 18:**

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è svolto a campione dal RPCT.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### **5.10.6 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.

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

## 6. Il monitoraggio e il riesame delle misure

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

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

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

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

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

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

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

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT.

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

## A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Tutti i Responsabili di Settore	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	Ufficio personale - Segretario Generale	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	Ufficio personale - Segretario Generale	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	Tutti i Responsabili di Settore	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	Ufficio 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	Ufficio 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	Ufficio personale	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Procedimenti disciplinari	iniziativa d'ufficio	gestione procedimenti disciplinari	procedimento disciplinare	Segretario Generale e Ufficio personale	sanzione non corretta, omessa segnalazione alle Autorità competenti in caso di reato

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

9	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	U.R.P.	violazione delle norme per interesse di parte
10	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Tutti i Responsabili di Settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Tutti i Responsabili di Settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata	registrazione di protocollo	Ufficio protocollo	Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente penalizzazione dell'utente in caso di procedure che comportino formazione di graduatorie in base all'ordine di presentazione delle domande
13	2	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in uscita	registrazione di protocollo	Tutti gli uffici	Ingiustificata dilatazione dei tempi
14	3	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali, sportivi e ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Tutti i servizi	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Segretario Generale - ufficio segreteria	violazione delle norme per interesse di parte

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.



16	5	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i Responsabili di Settore	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni e delle determinazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Segretario Generale - ufficio segreteria	violazione delle norme procedurali
18	7	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Responsabili di Settore	violazione di norme per interesse/utilità
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Ufficio protocollo	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Ufficio protocollo	violazione di norme procedurali, anche interne
21	10	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Responsabili di Settore	violazione delle norme per interesse di parte
22	11	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Tutti i Responsabili di Settore	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
23	12	Altri servizi	Gestione banche dati	iniziativa d'ufficio	inserimento dati	banca dati	Tutti i Settori	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
24	13	Altri servizi	Notificazione atti	iniziativa di parte/ d'ufficio	notificazione atti	relata di notifica	Ufficio messi	Accordi per mancato/ritardato espletamento delle notifiche

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

25	14	Altri servizi	Indennità di missione agli Amministratori e rimborsi ai datori di lavoro per permessi fruiti	iniziativa di parte	liquidazione indennità/rimborsi ai datori di lavoro	atto di liquidazione	Segretario Generale - ufficio personale	Accordi per liquidazione spese per indennità e rimborsi non dovuti
26	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i Responsabili di Settore	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
27	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Responsabili di Settore	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
28	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Responsabili di Settore	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
29	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutti i Responsabili di Settore	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
30	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti i Responsabili di Settore	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
31	6	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i Responsabili di Settore	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
32	7	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i Responsabili di Settore	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
33	8	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Responsabili di Settore	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

34	9	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Responsabili di Settore	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
35	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore lavori pubblici e Settore manutenzione	violazione delle norme procedurali
36	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i Responsabili di Settore	violazione delle norme procedurali
37	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Ufficio contratti	violazione delle norme procedurali, errato conteggio dei diritti di segreteria, mancato controllo dell'avvenuto versamento dei diritti di segreteria
38	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Settore tributi	omessa verifica per interesse di parte
39	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	Settore tributi	omessa verifica per interesse di parte
40	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Settore Polizia Locale e ufficio edilizia privata	omessa verifica per interesse di parte
41	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
42	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Polizia Locale e ufficio commercio	omessa verifica per interesse di parte
43	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Polizia Locale e ufficio commercio	omessa verifica per interesse di parte

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

44	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Polizia Locale e ufficio edilizia privata	omessa verifica per interesse di parte
45	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Polizia Locale e ufficio ecologia	omessa verifica per interesse di parte
46	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile del Settore Lavori pubblici - ufficio ecologia	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
47	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	Settore Polizia Locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
48	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore finanziario	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
49	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	registrazione dell'impegno contabile	Settore finanziario	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
50	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	liquidazione della spesa	liquidazione e pagamento della spesa	Tutti i Responsabili di Settore e Settore finanziario	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
51	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore finanziario	violazione di norme
52	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore finanziario - ufficio paghe	violazione di norme
53	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Settore tributi	violazione di norme

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

54	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore manutenzioni - ufficio verde pubblico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	9	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	Settore manutenzioni-ufficio tecnologico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	10	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	Settore Polizia Locale e Settore manutenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	11	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	Settore manutenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore manutenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	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	Settore manutenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore manutenzioni	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
62	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	Settore Lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

63	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio cultura e biblioteca	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
64	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione impianti sportivi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio sport e tempo libero	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	19	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	Ufficio C.E.D.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
66	20	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	Ufficio C.E.D.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio C.E.D.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
68	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Inventario beni comunali	iniziativa d'ufficio	gestione dell'inventario	inventario	Ufficio patrimonio	Omessa iscrizione di nuovi beni nell'inventario, omessa dismissione dei beni obsoleti
69	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile del Settore Lavori pubblici - ufficio ecologia	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
70	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio tecnologico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
71	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio tecnologico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
72	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

73	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	Ufficio edilizia privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	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	Ufficio edilizia privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	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	Ufficio urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
76	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	Ufficio urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
77	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	Ufficio edilizia privata	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
78	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Ufficio patrimonio	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

79	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	Settore patrimonio - ufficio igiene del suolo	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
80	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Ufficio urbanistica	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
81	6	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Settore Polizia Locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
82	7	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Settore Polizia Locale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
83	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	iniziativa di parte/ d'ufficio	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Tutti i Settori	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
84	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	Tutti i Settori	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
85	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	Ufficio Commercio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, digitale.



86	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni per attività di commercio in sede fissa, attività artigianali	domanda dell'interessato	esame da parte del SUAP (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio dell'autorizzazione	Ufficio Commercio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
87	4	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	Ufficio servizi sociali	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
88	5	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	Ufficio servizi sociali	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
89	6	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	Ufficio servizi sociali	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
90	7	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	Ufficio servizi sociali	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

91	8	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	Ufficio servizi sociali	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
92	9	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	Ufficio stato civile	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
93	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni per tombe di famiglia	bando/domanda dell'interessato	selezione e assegnazione	contratto	Ufficio stato civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
94	11	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	Ufficio stato civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
95	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Ufficio Servizi Abitativi Pubblici (SAP)	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
96	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Ufficio istruzione	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
97	14	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	Ufficio istruzione	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

98	15	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	Ufficio istruzione	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
99	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	Settore tributi - Ufficio patrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	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.	Servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	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	Servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	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	Ufficio stato civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
103	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	Servizi demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

104	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	Tutti i Responsabili di settore	violazione delle norme per interesse di parte
105	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	Servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte
106	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	Servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte
107	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	Servizi demografici	violazione delle norme per interesse di parte

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

## 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	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 molto basso (B-).
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	B	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	A	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 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 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 molto basso (B-).

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
7	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	A	N	A	A	A	<b>M</b>	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Procedimenti disciplinari	sanzione non corretta, omessa segnalazione alle Autorità competenti in caso di reato	A+	B	N	A	A	A	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

12	Gestione del protocollo in entrata	Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente penalizzazione dell'utente in caso di procedure che comportino formazione di gradatorie in base all'ordine di presentazione delle domande	A	A	N	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
13	Gestione del protocollo in uscita	Ingustificata dilatazione dei tempi	A	A	N	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
14	Organizzazione eventi culturali, sportivi e ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
15	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
16	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
17	Pubblicazione delle deliberazioni e delle determinazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

18	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
19	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
20	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
21	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
22	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
23	Gestione banche dati	illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione - cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	A	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 molto basso (B-).
24	Notificazione atti	accordo per mancato/ritardato espletamento delle notifiche	A	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 molto basso (B-).

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.



25	Indennità di missione ad Amministratori e rimborsi ai datori di lavoro per permessi fruiti	accordi per liquidazione spese per indennità e rimborsi non dovuti	A	M	N	A	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).
26	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	<b>A+</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
27	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	<b>A++</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	<b>A++</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	<b>A+</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	<b>A+</b>	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
31	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	<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.

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

32	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	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
33	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	<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.
34	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPPV	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
35	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	<b>M</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
36	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	<b>M</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
37	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali, errato conteggio dei diritti di segreteria, mancato controllo dell'avvenuto versamento dei diritti di segreteria	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 molto basso (B-).

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

38	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.
39	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.
40	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.
41	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.
42	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.
43	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.
44	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.
45	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.
46	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	N	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

47	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	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.
48	Gestione ordinaria della entrate (registrazione delle entrate)	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
49	Gestione ordinaria delle spese di bilancio (registrazione impegno contabile)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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 molto basso (B-).
50	Gestione ordinaria delle spese di bilancio (liquidazione e pagamento della spesa)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	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).
51	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
52	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
53	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

54	Manutenzione delle aree verdi	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
55	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
56	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
57	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
58	Manutenzione dei cimiteri	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
59	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
60	Manutenzione degli edifici scolastici	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

61	Servizi di pubblica illuminazione	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
62	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
63	Servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	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).
64	Servizi di gestione impianti sportivi	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
65	Servizi di gestione hardware e software	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
66	Servizi di disaster recovery e backup	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
67	Gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
68	Inventario beni comunali	omessa iscrizione di nuovi beni nell'inventario, omessa dismissione dei beni obsoleti	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).

Copia cartacea conforme all'originale digitale in periodo di validità cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

69	Gestione delle Isole ecologiche	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
70	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	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).
71	Pulizia dei cimiteri	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
72	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
73	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	A	A	M	<b>A+</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
74	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	A	A	M	<b>A+</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
75	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	N	B	A	B	<b>A++</b>	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
76	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	N	B	A	B	<b>A++</b>	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

Copia cartacea conforme all'originale digitale. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

77	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	A	A	M	<b>A+</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
78	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	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.
79	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	<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).
80	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	<b>A++</b>	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
81	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
82	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).
83	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.

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.



84	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.
85	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.
86	Autorizzazioni per attività di commercio in sede fissa, attività artigianali	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
87	Servizi per minori e famiglie	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.
88	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	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.
89	Servizi per disabili	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.
90	Servizi per adulti in difficoltà	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.
91	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	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.
92	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.

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

93	Concessioni per tombe di famiglia	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	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.
94	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
95	Gestione degli alloggi pubblici	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
96	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
97	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
98	Servizio di mensa	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
99	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

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

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

106	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 molto basso (B-).
107	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 molto basso (B-).

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

## 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>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	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	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 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.		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità ecc.	<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 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.		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. n. 20/2019 e successive modificazioni, di origine digitale.

				basso (B-).				
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 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.		
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 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.		
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.	<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.		
8	Procedimenti disciplinari	sanzione non corretta, omessa segnalazione alle Autorità competenti in caso di reato	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.	<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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
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	<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.		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

				ritenuto Medio.				
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
12	Gestione del protocollo in entrata	registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente penalizzazione dell'utente in caso di procedure che comportino formazione di graduatoria in base all'ordine di presentazione delle domande	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
13	Gestione del protocollo in uscita	ingiustificata dilatazione dei tempi	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

14	Organizzazione eventi culturali, sportivi e 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.		
15	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 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.		
16	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 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.		
17	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 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.		
18	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.		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.



19	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 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.		
20	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 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.		
21	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 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.		
22	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).	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 banche dati	illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	<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 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.		
24	Notificazione atti	accordo per mancato/ritardato espletamento delle notifiche	<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 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.		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

				contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).				
25	Indennità di missione ad Amministratori e rimborsi ai datori di lavori per permessi fruiti	accordi per liquidazione spese per indennità e rimborsi non dovuti	<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).	<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.		
26	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A+</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
27	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.	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare lo svolgimento delle selezioni. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

28	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.	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare lo svolgimento delle selezioni. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative		
29	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A+</b>	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
30	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	<b>A+</b>	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
31	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.	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno.		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

32	Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <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 potrà eventualmente verificare, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno.		
33	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <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 potrà eventualmente verificare, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno.		
34	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <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 potrà eventualmente verificare, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno.		
35	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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.		
36	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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.		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

37	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 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.		
38	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
39	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
40	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
41	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

42	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.	<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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
43	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.	<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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
44	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.	<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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
45	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

46	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.	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare lo svolgimento delle selezioni. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative		
47	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
48	Gestione ordinaria della entrate (registrazione delle 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 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.		
49	Gestione ordinaria delle spese di bilancio (registrazione impegno contabile)	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 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.		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

50	Gestione ordinaria delle spese di bilancio (liquidazione e pagamento della spesa)	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).	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.		
51	Adempimenti fiscali	violazione di norme	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 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.		
52	Stipendi del personale	violazione di norme	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 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.		
53	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	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.		
54	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<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:</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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modifiche e integrazioni, di origine digitale.



55	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.	<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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
56	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.	<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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
57	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.	<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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
58	Manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.	<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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
59	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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	<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 potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

				necessità di adeguate misure.	tecnico/giuridica.			
60	Manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
61	Servizi di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
62	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
63	Servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	<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.		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

64	Servizi di gestione impianti sportivi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
65	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
66	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
67	Gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
68	Inventario beni comunali	omessa iscrizione di nuovi beni nell'inventario, omessa dismissione dei beni obsoleti	<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).	<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.		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

69	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
70	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	<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.		
71	Pulizia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
72	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

73	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A+</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative		
74	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A+</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative		
75	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.	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

76	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> la rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative		
77	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> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative		
78	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.		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

79	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).	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative		
80	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).	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative		
81	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).	<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.		
82	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).	<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.		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

83	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- <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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
84	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
85	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
86	Autorizzazioni per attività di commercio in sede fissa, attività artigianali	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
87	Servizi per minori e famiglie	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.



88	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
89	Servizi per disabili	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
90	Servizi per adulti in difficoltà	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
91	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
92	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <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.		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

93	Concessioni per tombe di famiglia	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse 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.		
94	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).	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.		
95	Gestione degli alloggi pubblici	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
96	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.		
97	Servizio di trasporto scolastico	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).	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.		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

98	Servizio di mensa	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).	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.		
99	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	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.		
100	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 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.		
101	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 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.		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

102	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 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.		
103	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 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.		
104	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	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.		
105	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 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.		
106	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 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.		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

				basso (B-).				
107	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 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.		

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

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
					A		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente 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	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 potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di personale	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

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	Procedimenti disciplinari	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	Acquisizione e gestione del personale	
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.	1	Affari legali e contenzioso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato
						La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

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.	2	Affari legali e contenzioso	"accesso civico".	
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.	3	Affari legali e contenzioso		
12	Gestione del protocollo in entrata	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Altri servizi		
13	Gestione del protocollo in uscita	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
14	Organizzazione eventi culturali, sportivi e 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.	3	Altri servizi		
15	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.	4	Altri servizi		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.



16	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.	5	Altri servizi
17	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.	6	Altri servizi
18	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.	7	Altri servizi
19	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.	8	Altri servizi
20	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.	9	Altri servizi
21	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.	10	Altri servizi

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

22	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.	11	Altri servizi		
23	Gestione banche dati	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	Altri servizi		
24	Notificazione atti	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	Altri servizi		
25	Indennità di missione agli Amministratori e rimborsi ai datori di lavoro per permessi fruiti	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	Altri servizi		
26	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

27	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare lo svolgimento delle selezioni. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative</p>	2	Contratti pubblici	<p>somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>misura adeguata.</p>
28	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare lo svolgimento delle selezioni. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative</p>	3	Contratti pubblici		

Copia cartacea conforme all'originale digitale. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

		limite delle possibilità organizzative.			
29	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Contratti pubblici
30	Affidamenti in house	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Contratti pubblici

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

31	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 potrà eventualmente verificare, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno.	6	Contratti pubblici
32	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 potrà eventualmente verificare, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno.	7	Contratti pubblici
33	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 potrà eventualmente verificare, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno.	8	Contratti pubblici

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

34	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 potrà eventualmente verificare, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno.	9	Contratti pubblici
35	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
36	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
37	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

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

38	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
39	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. 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 potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
40	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

41	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
42	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
43	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.



44	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
45	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

46	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare lo svolgimento delle selezioni. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative	1	Gestione dei rifiuti	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative
47	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

48	Gestione ordinaria della entrate	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	misura adeguata.
49	Gestione ordinaria delle spese di bilancio (registrazione impegno contabile)	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	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
50	Gestione ordinaria delle spese di bilancio (liquidazione e pagamento della spesa)	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		
51	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.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

52	Stipendi del personale	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
53	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
54	Manutenzione delle aree verdi	<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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
55	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	<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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

56	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
57	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
58	Manutenzione dei cimiteri	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

59	Manutenzione 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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
60	Manutenzione degli edifici scolastici	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
61	Servizi di pubblica illuminazione	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

62	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
63	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
64	Servizi di gestione impianti sportivi	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
65	Servizi di gestione hardware e software	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 potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Copia cartacea conforme all'originale digitale; riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

		formazione tecnico/giuridica.					
66	Servizi di disaster recovery e backup	<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.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
67	Gestione del sito web	<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.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
68	Inventario beni comunali	<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.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
69	Gestione delle Isole ecologiche	<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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione rifiuti	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 potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.



70	Pulizia 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.	3	Gestione rifiuti	somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	misura adeguata.
71	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti		
72	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. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Gestione rifiuti		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

73	Permesso di costruire	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative</p>	1	Governo del territorio	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative</p>
74	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative</p>	2	Governo del territorio	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative</p>

Copia cartacea conforme all'originale digitale. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

		limite delle possibilità organizzative.				
75	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative	1	Pianificazione urbanistica	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: rotazione del Responsabile</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative</p>

76	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	<p>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. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonchè di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative</p>	2	Pianificazione urbanistica	<p>di settore, nonchè di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.</p>
77	Permesso di costruire convenzionato	<p>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. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonchè di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative</p>	3	Governo del territorio	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative</p>

Copia cartacea conforme all'originale digitale. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

		limite delle possibilità organizzative.				di gare; 4- Rotazione: rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.
78	Gestione del reticolo idrico minore	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Governo del territorio	
79	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative	5	Governo del territorio	

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

		organizzative.				
80	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni potrà eventualmente verificare, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative</p>	3	Pianificazione urbanistica	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: rotazione del Responsabile di settore, nonché di singoli responsabili di procedimento, da effettuarsi nel limite delle possibilità organizzative.</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione del personale addetto verrà effettuata compatibilmente con le possibilità organizzative</p>

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

81	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: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
82	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	1- 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.
83	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. <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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

84	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliati 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 potrà effettuare eventuali controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
85	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
86	Autorizzazioni per attività di commercio in sede fissa, attività artigianali	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.



87	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
88	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
89	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

90	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
91	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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
92	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.	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

93	Concessioni per tombe di famiglia	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
94	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
95	Gestione degli alloggi pubblici	<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 potrà effettuare eventuali 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 potranno essere effettuati nel corso delle sessioni programmate nell'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
96	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	<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.	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

97	Servizio di trasporto scolastico	<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.	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
98	Servizio di mensa	<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.	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
99	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	<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.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
100	Pratiche anagrafiche	<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.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
101	Certificazioni anagrafiche	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

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

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

107	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
-----	--------------------------	---	--	---	---

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

## ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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)	C.E.D., SU SEGNALAZIONE DEI SINGOLI UFFICI
			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)	SEGRETERIA
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	SEGRETERIA

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine trasparente

				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	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	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.



		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	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

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

			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	SEGRETERIA			
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			Annuale	SEGRETERIA
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 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	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)				
				Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	*
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi	Tempestivo	*			

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

			all'assunzione della carica	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	*
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	*
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	*

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

		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	*
		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	*
		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	*
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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. f), 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. g), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)			
		Art. 14, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. k), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. o), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. p), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. q), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. r), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. s), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. t), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. u), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. v), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. w), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. x), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. y), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. z), d.lgs. n. 33/2013				

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

		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	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

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

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.



<b>Consulenti e collaboratori</b>	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)	RAGIONERIA	
				Per ciascun titolare di incarico:			
			(da pubblicare in tabelle)		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
		Art. 15, c. 1, lett. b), 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
		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)	RAGIONERIA
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicare alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001					

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	RAGIONERIA
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

		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).	*
		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	*
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PERSONALE

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	PERSONALE
				(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	*
				(non oltre il 30 marzo)	
Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
(dirigenti non generali)				Tempestivo	*
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	*
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	*
	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	Tempestivo	*

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

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

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

	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	*
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo	PERSONALE
				(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	PERSONALE
				(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	*
				(non oltre il 30 marzo)	
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	PERSONALE
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	PERSONALE
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	*
	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	*

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	*
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	*
		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	*
		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	*
			2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	*

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

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 nonchè 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	*
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	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

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.



				(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	PERSONALE
		(da pubblicare in tabelle)		(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	RAGIONERIA
		(da pubblicare in tabelle)		(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	PERSONALE
		(da pubblicare in tabelle)		(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	RAGIONERIA / PAGHE
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	(da pubblicare in tabelle)				
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	PERSONALE
	Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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  (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	PERSONALE	
							Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009
		OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
	(da pubblicare in tabelle)			Curricula		Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi		Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	<b>Bandi di concorso</b>	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	
			(da pubblicare in tabelle)				

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 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 PER PIANO PERFORMANCE, RAGIONERIA PER P.E.G.
	Relazione sulla Performance			Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
			(da pubblicare in tabelle)		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
			(da pubblicare in tabelle)		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

<b>Enti controllati</b>	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	RAGIONERIA		
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		1) ragione sociale	Annuale	RAGIONERIA	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	RAGIONERIA	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					3) durata dell'impegno	Annuale	RAGIONERIA	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	RAGIONERIA	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	RAGIONERIA	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	RAGIONERIA	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

			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)	RAGIONERIA
	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 (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RAGIONERIA
	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 (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RAGIONERIA
	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)	RAGIONERIA
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
		(da pubblicare in tabelle)			
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA	
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA	
	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 (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RAGIONERIA
	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 (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RAGIONERIA
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali	Annuale	RAGIONERIA

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

			delle società partecipate	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	<p>Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)</p>	Tempestivo	RAGIONERIA
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			<p>Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate</p>	Tempestivo
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			<p>Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento</p>	Tempestivo	RAGIONERIA
				(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	<p>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</p>	Annuale	RAGIONERIA

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Per ciascuno degli enti:		
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	RAGIONERIA
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	RAGIONERIA
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		3) durata dell'impegno	Annuale	RAGIONERIA
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	RAGIONERIA
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	RAGIONERIA
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	RAGIONERIA
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	RAGIONERIA
			(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	RAGIONERIA
			(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 dell'ente</a> )	Annuale	RAGIONERIA

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.



					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	RAGIONERIA	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	RAGIONERIA	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		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)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
		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)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
		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)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
		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)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

		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)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
		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)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
		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)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
		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)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

		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	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
<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)	SEGRETERIA PER DELIBERAZIONI, SINGOLI SERVIZI PER ORDINANZE/DECRETI SINDACALI 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	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale  (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA PER DETERMINAZIONI, SINGOLI SERVIZI PER ALTRI PROVVEDIMENTI DI COMPETENZA (ES. ORDINANZE)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
<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		
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

	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	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), 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	C.E.D., PREVIA COMPILAZIONE DEI DATI DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO
				(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	<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)	Tempestivo	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi -</b>		
			Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);		
			Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		
			Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		
			Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);		
			Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);		
			Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
			Avviso relativo all'esito della procedura;		
			Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;		
			Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);		
			Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);		
			Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);		
			Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);		
			Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

			Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);		
			Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<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	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
		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	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Affidamenti</b>	Tempestivo	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);				
	tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)				

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.



		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	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
		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	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	CONTRATTI
		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	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	SEGRETERIA
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo  (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
		(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo  (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
	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)	SEGRETERIA
	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)	SEGRETERIA
	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)	SEGRETERIA
	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)	SEGRETERIA
	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)	SEGRETERIA
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto	Tempestivo	SEGRETERIA

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

		n. 33/2013		incaricato	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	SEGRETERIA
					(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Bilanci</b>	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	RAGIONERIA
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio 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	RAGIONERIA
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	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	RAGIONERIA
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	RAGIONERIA
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	PATRIMONIO
	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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	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

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

				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
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
<b>Servizi erogati</b>	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)	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
	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	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	RAGIONERIA
	Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013			(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
		(da pubblicare in tabelle)			
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		(da pubblicare in tabelle)			
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
		Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete			
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	RAGIONERIA
				(in fase di prima attuazione semestrale)	
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	**
		e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	RAGIONERIA
				(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

				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
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	RAGIONERIA
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	**
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI
		Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016		A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

		Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016		
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.



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

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

			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)	IGIENE DEL SUOLO/ECOLOGIA
			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)	IGIENE DEL SUOLO/ECOLOGIA
			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)	IGIENE DEL SUOLO/ECOLOGIA
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IGIENE DEL SUOLO/ECOLOGIA
			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)	IGIENE DEL SUOLO/ECOLOGIA
Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.						

			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)	IGIENE DEL SUOLO/ECOLOGIA	
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	**	
					(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale	**	
					(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		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	POLIZIA LOCALE/TECNICO	
							(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	POLIZIA LOCALE/TECNICO	
							(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	POLIZIA LOCALE/TECNICO			
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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	

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

		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	SEGRETERIA
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	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	SEGRETERIA

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

		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 PER ACCESSO CIVICO, OGNI SINGOLO SERVIZIO PER ACCESSO AGLI ATTI
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	C.E.D.
		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	C.E.D.
		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)	C.E.D.
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	.....	DI COMPETENZA DI OGNI SERVIZIO IN CUI E' PREVISTA LA SITUAZIONE
		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)			

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

*	OBBLIGO SOSPESO DAL D.L. 30/12/2019, N. 162	*
**	<b>DATI LA CUI PUBBLICAZIONE NON E' PREVISTA PER L'ENTE</b>	**

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

Darfo Boario Terme, 07/02/2024.  
IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott. Marino Bernardi

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

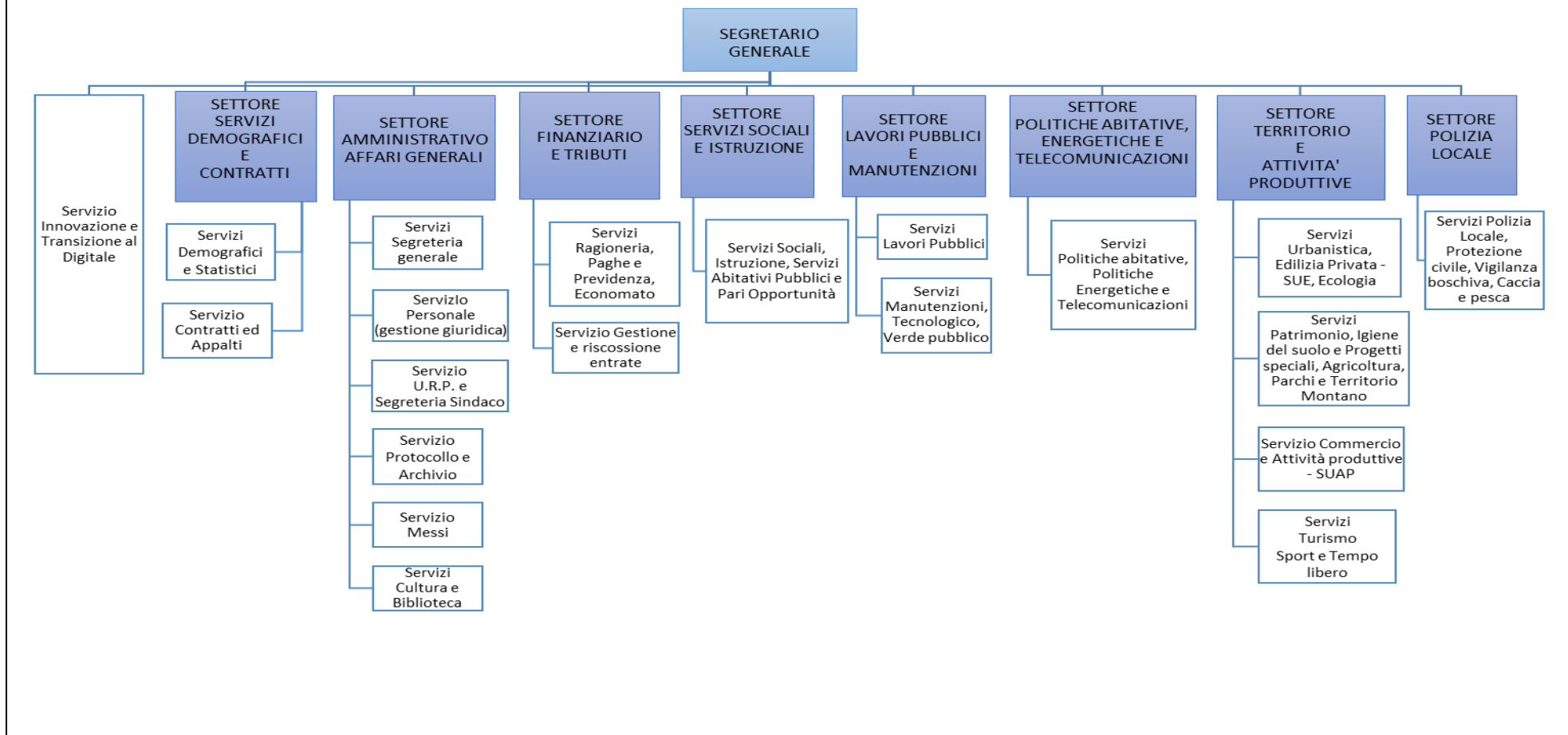
### 3.1 Struttura organizzativa

#### Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, numero di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni di elevata qualificazione);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

## ORGANIGRAMMA



Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.



## LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

### Livelli di responsabilità organizzativa

Ai sensi del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, la struttura organizzativa del Comune è articolata in Settori, Servizi, ed eventuali Unità di progetto, secondo criteri di ampia flessibilità, tesa a garantire il tempestivo adeguamento al mutare delle funzioni, dei programmi e degli obiettivi.

Il Settore è l'unità organizzativa di massima dimensione, cui è preposto un Responsabile titolare di incarico di elevata qualificazione. Il Servizio rappresenta l'unità organizzativa di primo livello in cui si articola il Settore, ed è preposto allo svolgimento di una o più delle funzioni attribuite al Settore.

Tra i diversi livelli della struttura organizzativa vige il principio di dipendenza gerarchica.

L'incarico di Responsabile di Settore è attribuito dal Sindaco per un periodo non eccedente la durata del mandato elettivo, a personale dell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (in assenza di dirigenti), tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini e delle capacità professionali, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza.

L'assegnazione degli incarichi di responsabilità segue il principio della temporaneità e della revocabilità degli stessi ed ha di norma durata annuale.

### Profili di ruolo

I Responsabili di Settore ricoprono posizioni caratterizzate dallo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolari complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato. I criteri sottesi all'individuazione delle posizioni sono i seguenti:

- la complessità;
- la professionalità;
- la strategicità rispetto all'entità, alla complessità, alla varietà delle funzioni dell'Ente ed agli indirizzi politico – strategici;
- la responsabilità ed autonomia organizzativa e gestionale.

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

Fasce per la graduazione delle posizioni di responsabilità.

La graduazione della rilevanza di ciascuna posizione è effettuata con la seguente metodologia:

Categorie	Fattori	Peso categorie
Complessità relativa al presidio della posizione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quadro delle relazioni interne ed esterne</li> <li>2. Quadro normativo e contesto di riferimento</li> <li>3. Responsabilità civile, amministrativa e contabile</li> <li>4. Disomogeneità delle funzioni</li> <li>5. Caratteristiche dei processi operativi</li> </ol>	Peso 40
Professionalità	Competenze professionali necessarie per la copertura della posizione	Peso 10  Differenziazione del peso per le PO di tipologia b): 20
Strategicità della posizione	Rilevanza istituzionale e tecnico – strategica	Peso 20
Responsabilità organizzativa, gestionale, di firma	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perimetro della delega di funzioni attribuite</li> <li>2. Delega di firma</li> <li>3. Numero ed eterogeneità di collaboratori da gestire e loro profilo (nel caso di lavoro non dipendente, si considerano i collaboratori che sono gestiti nello svolgimento dei servizi resi); responsabilità della proposta di valutazione dei collaboratori</li> </ol>	Peso 30  Differenziazione del peso per le PO di tipologia b): 20

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riprodotta nei sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

Le fasce di corrispondenza tra pesatura e retribuzione di posizione (che, ai sensi dell'art. 17 del CCNL 2021/2022 sottoscritto in data 16/11/2022, varia da un minimo di euro 5.000,00 ad un massimo di euro 18.000,00 annui lordi per tredici mensilità) sono ad oggi le seguenti:

Punteggio	Importo €
da 62 a 66	5.000,00
da 67 a 71	6.000,00
da 72 a 76	8.000,00
da 77 a 81	9.000,00
da 82 a 85	10.000,00
da 86 a 89	11.000,00
da 90 a 92	12.000,00
da 93 a 94	14.000,00
da 95 a 96	15.000,00
da 97 a 98	16.000,00
da 99 a 100	18.000,00

#### **AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE**

L'ampiezza media delle unità organizzative (Settori) è di 9 dipendenti.

#### **ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Il modello organizzativo è improntato a criteri di ampia flessibilità, così da non costituire elemento di rigidità organizzativa.  
Gli incarichi di responsabilità e direzione sono di norma di durata non superiore all'anno.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

#### MISURE ORGANIZZATIVE E COMPETENZE PROFESSIONALI

Il lavoro agile è una delle possibilità di effettuazione della prestazione lavorativa, laddove sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Il quadro delle condizionalità minime per l'attivazione del lavoro agile è il seguente:

- effettiva possibilità di svolgere con pieno profitto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro
- garanzia di efficacia nell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa; va pertanto garantita l'invarianza dei servizi resi all'utenza
- dotazione di strumentazione tecnologica idonea e pienamente operativa per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro e per assicurare l'assoluta riservatezza di dati e informazioni trattate dal lavoratore
- presenza delle condizioni oggettive per il pieno esercizio dell'attività lavorativa nella sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore
- garanzia di efficacia delle comunicazioni con responsabili, colleghi ed amministrazione in genere, anche mediante strumenti telefonici e telematici
- possibilità di programmare e monitorare la prestazione e di valutare i risultati conseguiti
- adeguatezza delle comunicazioni con gli utenti, anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza.

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

Non tutte le attività ed i processi lavorativi possono essere effettuati a distanza; a titolo esemplificativo e non esaustivo non rientrano, neppure a rotazione, le prestazioni svolte da:

- a) personale impiegato nei servizi di front-office
- b) personale addetto a compiti da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi (esempio: biblioteca)
- c) personale assegnato a servizi che richiedono controllo accessi, informazioni all'utenza e ricevimento del pubblico
- d) personale addetto a lavori in turno o che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili
- e) personale che svolge attività non facilmente misurabili, monitorabili e per le quali sia difficoltosa la verifica dei risultati
- f) personale addetto ad attività ispettive, di vigilanza, di controllo;
- g) personale impegnato per verifiche, sopralluoghi, rilievi, direzione lavori e attività similari.

Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale (esempi: assistenza sociale, attività di notificazione, sopralluoghi in-loco, udienze, servizi di polizia locale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

## **PIATTAFORME TECNOLOGICHE**

### **Requisiti tecnologici, privacy e sicurezza**

- Personal Computer o Notebook con sistemi Windows (dal 10 in poi) e MaC os (da Catalina in poi) con Webcam e casse audio
- Sistema Antivirus
- Connettività a Banda Larga con almeno 7 M Bit dedicati
- Linea telefonica fissa o mobile

## **ACCESSO AL LAVORO AGILE**

### **Criteri di priorità**

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità.

Fatti salvi i requisiti previsti per lo svolgimento del lavoro agile e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative nel tempo vigenti e l'obbligo da parte del lavoratore di garantire prestazioni adeguate, il Comune di Darfo Boario Terme faciliterà l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolari necessità, debitamente documentate, e non coperte da altre misure, quali:

- condizioni di salute del dipendente
- condizioni di salute dei componenti del relativo nucleo familiare

Copia cartacea conforme all'originale digitale riproduzione autorizzata ai sensi del D.Lgs. 83/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

## OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

### Obiettivi del lavoro agile

- sviluppare modelli innovativi di organizzazione del lavoro
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali e modernizzare i processi
- perseguire l'affermazione di una cultura organizzativa improntata ai risultati e al miglioramento della performance
- diffondere modalità e stili di lavoro orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità dei singoli
- valorizzare le competenze e migliorare il benessere organizzativo, anche attraverso una più semplice conciliazione dei tempi vita/lavoro

## CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

I contributi del lavoro agile al miglioramento della performance sono individuati nella precedente sezione “obiettivi” e sono da monitorare e misurare nel concreto, anche mediante sistemi di customer satisfaction.

## 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

#### **Premessa**

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

## CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA: n. 75 unità di personale

*di cui:*

- n. 75 a tempo indeterminato
- n. 0 a tempo determinato
- n. 52 a tempo pieno
- n. 23 a tempo parziale

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

## **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO**

n. 10 Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D)

*così articolate:*

n. 4 con profilo di Funzionario amministrativo-contabile

n. 3 con profilo di Funzionario tecnico

n. 1 con profilo di Funzionario socio-assistenziale

n. 2 con profilo di Funzionario di Polizia Locale

n. 47 Area degli istruttori (ex categoria C)

*così articolate:*

n. 26 con profilo di Istruttore amministrativo-contabile

n. 11 con profilo di Istruttore tecnico

n. 10 con profilo di Agente di Polizia Locale

n. 17 Area degli operatori esperti (ex categoria B)

*così articolate:*

n. 5 con profilo di Operatore amministrativo esperto

n. 2 con profilo di Operatore amministrativo esperto – messo comunale e notificatore

n. 10 con profilo di Operaio esperto

n. 1 Area degli operatori (ex categoria A)

*così articolate:*

n. 1 Operaio qualificato

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

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

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

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

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

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

#### a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

##### Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

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

- il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 17,98%
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.



1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;

- il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 1.233.186,35 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 3.690.890,98;
- ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari per l'anno 2024 ad Euro 3.105.549,11 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 2.545.532,06 un incremento pari al 22% per il 2024, per Euro 560.017,05);
- il Comune dispone inoltre di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata fino al 31/12/2024, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024 ammonta pertanto conclusivamente a Euro 560.017,05 portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 3.105.549,11.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente programmazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 2.545.532,06 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 560.017,05 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 3.105.549,11 > SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 3.042.127,78
--

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;

**gli spazi assunzionali concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020; sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33,**

Copia cartacea conforme all'originale digitale. Il presente documento è archiviato ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni. Di seguito il link.

comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

#### **Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

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

- Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 2.796.003,00

in quanto ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del D.M. 17/03/2020, la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dal D.M. medesimo non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006.

#### **Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

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

- Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 171.804,17
- Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 0

#### **Verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da attestazioni dei Responsabili di servizio agli atti d'ufficio, con esito negativo.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Darfo Boario Terme non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### **b) Stima del trend delle cessazioni:**

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

##### ANNO 2024:

Area degli istruttori (ex categoria C): n. 1 Agente di Polizia Locale; n. 4 Istruttori amministrativo-contabili; n. 1 Istruttore tecnico

Area degli operatori esperti (ex categoria B): n. 1 Operaio esperto

##### ANNO 2025:

nessuna

##### ANNO 2026:

Area degli operatori esperti (ex categoria B): n. 1 Operatore amministrativo esperto.

Fatte salve le cessazioni al momento non prevedibili.

#### **c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

In relazione agli obiettivi del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- rafforzamento dell'organico in considerazione delle numerose cessazioni previste, attraverso l'assunzione:
  - nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D) di n. 1 Funzionario socio-assistenziale;
  - nell'Area degli Istruttori (ex categoria C) di n. 1 Agente di Polizia Locale, di n. 4 Istruttori amministrativo-contabili, di n. 1 Istruttore tecnico;
  - nell'Area degli Operatori esperti (ex categoria B) di n. 2 Operai esperti.

Copia cartacea conforme all'originale di data 07/02/2024, n. 827005, su cui sono presenti, di origine digitale.

- copertura di posti mediante progressione tra le aree:
  - ai sensi dell'art. 13, commi 6-7-8, del CCNL 2019-2021: n. 2 posti di Funzionario tecnico e n. 1 posto di Funzionario di Polizia Locale
  - ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001: n. 1 posto di Istruttore tecnico

Sono fatte salve le sostituzioni di personale eventualmente cessato per motivazioni al momento non prevedibili.

Nel corso del triennio potranno essere incrementate le ore dei rapporti di lavoro part-time in essere, in relazione a precise esigenze organizzative e nel rispetto dei limiti della spesa del personale. Secondo le previsioni del CCNL, potranno altresì verificarsi rientri a tempo pieno di personale con contratto part-time intervenuto successivamente all'assunzione.

**Certificazioni del Revisore dei conti:**

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Collegio dei Revisori dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere favorevole con Verbale n. 4 in data 25/01/2024.

**3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

**Premessa**

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
<b>Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori</b>		
<b>2024</b>		
<b>2025</b>		
<b>2025</b>		

[Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.](#)

Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2024	Progressione tra aree: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dall'Area degli istruttori (ex categoria C) all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D) per la copertura di n. 2 posti di Funzionario tecnico</li> <li>• dall'Area degli istruttori (ex categoria C) all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D) per la copertura di n. 1 posto di Funzionario di Polizia Locale</li> </ul>	CCNL 2019-2021, art. 13, cc. 6-7-8
2025	Progressione tra aree: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dall'Area degli operatori esperti (ex categoria B) all'Area degli istruttori (ex categoria C) per la copertura di n. 1 posto di Istruttore tecnico</li> </ul>	D.Lgs. 165/2001, art. 52, c. 1-bis
2026	Eventualità da riesaminare	

### 3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

#### Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi/utilizzo graduatorie concorsuali di altri enti/mobilità esterna;
- stabilizzazioni.

<b>Soluzioni interne all'amministrazione</b>		
<b>2024</b>		
<b>2025</b>		
<b>2026</b>		
<b>Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti</b>		
<b>2024</b>		
<b>2025</b>		
<b>2026</b>		
<b>Meccanismi di progressione di carriera interni</b>		
<b>2024</b>	n. 2 Funzionari tecnici n. 1 Funzionario di Polizia Locale	Progressione verticale interna dall'Area degli istruttori (ex categoria C) all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D)
<b>2025</b>	n. 1 Istruttore tecnico	Progressione verticale interna dall'Area degli Operatori esperti (ex categoria B) all'Area degli Istruttori (ex categoria C)
<b>2026</b>		
<b>Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)</b>		
<b>2024</b>		
<b>2025</b>		
<b>2026</b>		
<b>Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali</b>		
<b>2024</b>		
<b>2025</b>		
<b>2026</b>		
<b>Soluzioni esterne all'amministrazione</b>		

Copia cartacea di un documento digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

	<b>2024</b>		
	<b>2025</b>		
	<b>2026</b>		
<b>Forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)</b>			
	<b>2024</b>		
	<b>2025</b>		
	<b>2026</b>		
<b>Ricorso a forme flessibili di lavoro</b>			
	<b>2024</b>		
	<b>2025</b>		
	<b>2026</b>		
<b>Concorsi/utilizzo graduatorie concorsuali di altri enti/mobilità esterne</b>			
	<b>2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 Funzionario socio-assistenziale</li> </ul> </li> <li>• Area degli istruttori (ex categoria C): <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 Agente di Polizia Locale</li> <li>- n. 4 Istruttori amministrativo-contabili</li> <li>- n. 1 Istruttore tecnico</li> </ul> </li> <li>• Area degli operatori esperti (ex categoria B): <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 2 Operai esperti</li> </ul> </li> </ul>	
	<b>2025</b>		
	<b>2026</b>		
<b>Stabilizzazioni</b>			
	<b>2024</b>		
	<b>2025</b>		
	<b>2026</b>		

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

### 3.3.5 Formazione del personale

#### Premessa

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

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

#### PRIORITA' STRATEGICHE:

La formazione del personale dipendente è orientata a supportare, in particolare:

- l'innovazione di processi e servizi
- l'aggiornamento professionale
- la digitalizzazione dei procedimenti
- l'attuazione degli obiettivi del P.N.R.R. e il riconoscimento dei connessi finanziamenti
- lo sviluppo delle competenze digitali ed informatiche del personale

e ad assicurare l'allineamento delle competenze alle sfide per fornire servizi al passo con i tempi e per raggiungere gli obiettivi amministrativi che si vanno delineando.

E' inoltre prioritario consolidare la formazione del personale nel campo della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i.



**RISORSE INTERNE DISPONIBILI:**

La formazione con risorse interne è assicurata da parte del personale con più spiccate competenze informatiche o con compiti di gestione del sistema informativo comunale, per l'aggiornamento sull'utilizzo degli applicativi in uso.

Con risorse interne è anche assicurato l'aggiornamento alle lavoratrici e ai lavoratori che rientrano dopo assenze significative per congedi di legge.

**RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:**

- tecnici informatici delle piattaforme utilizzate per i vari servizi
- offerta formativa gratuita via web di Associazioni quali ANCI e ASMEL
- offerta formativa in presenza o via web di società e ditte specializzate
- abbonamenti on-line a periodici tematici

**MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:**

L'Amministrazione comunale assicura politiche attive per la qualificazione del personale.

La formazione viene progettata ed offerta alle lavoratrici ed ai lavoratori tutti, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

La rilevazione dei fabbisogni formativi dei diversi settori e servizi è effettuata mediante consultazione dei Responsabili di servizio, ai quali i dipendenti possono manifestare le proprie proposte.

E' dedicata attenzione alla scelta di corsi che, per sede ed orario di svolgimento, possano essere accessibili anche a coloro che hanno obblighi familiari oppure orario di lavoro part-time e per conciliare le richieste di permessi per diritto allo studio con le esigenze lavorative, anche attraverso misure quali la flessibilità di orario di lavoro.

E' favorita l'attività formativa realizzata con modalità a distanza (ad esempio webinar, e-learning, ecc.), in quanto consente di incrementare l'accesso alle occasioni formative e permette tra l'altro l'ottimizzazione dei tempi per i partecipanti, evitando spostamenti per raggiungere la sede del corso.

Continuerà la messa a disposizione di testi, abbonamenti on-line a periodici tematici.

**OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI****a) QUALI:**

- riqualificazione
- innalzamento delle competenze digitali
- innalzamento delle competenze specialistiche

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

- potenziamento del livello di istruzione e specializzazione
- sviluppo della performance individuale e di settore
- raggiungimento degli obiettivi formativi previsti da specifiche disposizioni normative (quali salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e anticorruzione)

**b) IN CHE MISURA:**

Il programma della formazione è delineato interpellando i responsabili di servizio che segnalano le esigenze, e riguarda perciò la totalità del personale dipendente

**c) IN CHE TEMPI:**

L'arco temporale dell'attività formativa è riferita ad un anno, in coerenza con le risorse di bilancio. Il programma è costantemente aggiornato ed implementato, così da assicurare l'adeguamento al mutare delle esigenze e priorità.

**Piano della formazione e aggiornamento del personale - 2024**

**Interventi di formazione e aggiornamento**

Le iniziative formative descritte nel presente piano rappresentano una previsione per l'anno 2024, ciò significa che potranno essere suscettibili di modifiche e/o integrazioni, compatibilmente con le risorse disponibili, a fronte di nuove esigenze aventi carattere prioritario e/o di eventuali criticità insorte in fase di attuazione delle stesse.

<b>Formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008)</b>	
<b>ARGOMENTI</b>	<b>DESTINATARI</b>
<b>formazione con risorse diverse o interne</b>	
Formazione/aggiornamento del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
Formazione/aggiornamento al Primo soccorso	Personale designato
Formazione/aggiornamento in materia di antincendio	Personale designato

Formazione periodica e per neo assunti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori	Tutto il Personale
Formazione relativa alla posa e rimozione della segnaletica di sicurezza nei cantieri stradali temporanei	Operai
<b>Formazione su organizzazione del lavoro e gestione risorse umane</b>	
<b>ARGOMENTI</b>	<b>DESTINATARI</b>
<b>formazione interna e/o con risorse diverse</b>	
Ruoli e livelli di responsabilità nell'organizzazione del lavoro di un ente pubblico	Dipendenti dei vari settori interessati, segnalati dai Responsabili di Servizio
Anticorruzione	Dipendenti individuati dai Responsabili di Servizio di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione
Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Tutto il personale
Introduzione e consolidamento del lavoro agile, compresi gli aspetti di salute e sicurezza	Tutto il personale
Formazione sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico	Tutto il personale
<b>Formazione su innovazione e informatizzazione dei procedimenti</b>	
<b>ARGOMENTI</b>	<b>DESTINATARI</b>
<b>formazione interna o con tecnici dei programmi in uso</b>	
Argomenti specifici per la conoscenza e il corretto utilizzo dei principali applicativi in uso negli uffici	Dipendenti dei vari settori interessati di volta in volta alle tematiche in trattazione
Servizio PagoPA	Personale Settore Finanziario e Tributi
Servizio App lo	Dipendenti dei servizi interessati

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

Nuovo sito comunale	Dipendenti dei servizi interessati
Nuovo sportello telematico comunale	Dipendenti dei servizi interessati
Gestione notifiche digitali	Dipendenti dei servizi interessati
Nuovi gestionali uffici	Dipendenti dei servizi interessati
<b>formazione gratuita o finanziata con risorse destinate alla formazione</b>	
Sviluppo delle competenze digitali	Dipendenti dei vari settori
Aggiornamento in tema di "Amministrazione Trasparente" e dei relativi adempimenti	Dipendenti dei vari settori, segnalati dai Responsabili di Servizio
<b>Formazione di reinserimento lavorativo</b>	
<b>ARGOMENTI</b>	<b>DESTINATARI</b>
<b>formazione interna</b>	
Aggiornamento sulle principali novità verificatesi nei periodi di assenza dal servizio dei lavoratori	Personale in rientro dopo lunghe assenze (maternità, congedi parentali ecc.)
<b>Formazione addetti settori vari</b>	
<b>ARGOMENTI</b>	<b>DESTINATARI</b>
<b>formazione gratuita o finanziata con risorse destinate alla formazione</b>	
Aggiornamento in tema di efficienza energetico ambientale negli edifici pubblici	Addetto al Settore politiche energetiche
Gestione della cassa vincolata, tempestività dei pagamenti e fondo garanzia debiti commerciali	Responsabile del Settore Finanziario e Tributi
Costituzione fondo risorse decentrate	Addette del Servizio Personale e Segreteria
Aggiornamento in materia di assunzioni, progressioni economiche e progressioni tra le aree	Addette del Servizio Personale e Segreteria
Formazione per addetti biblioteca	Operatori dei Servizi Cultura e Biblioteca

Copia cartacea conforme all'originale digitale, riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale.

Aggiornamento sulla normativa, prassi e giurisprudenza in materia di commercio	Addetti del Servizio Commercio e Attività produttive
Lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP): elementi normativi, organizzativi e gestionali	Addetti del Servizio Commercio e Attività produttive
Aggiornamento sulla normativa, prassi e giurisprudenza in materia di Patrimonio Comunale	Personale del Servizio Patrimonio
Aggiornamento in materia di urbanistica ed edilizia privata - SUE	Personale del Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata
Aggiornamento sulle normative, adempimenti e procedure in materia di Stato Civile	Personale dello Stato Civile
Polizia mortuaria: nuova piattaforma regionale	Personale dello Stato Civile
Anagrafe Nazionale Stato Civile (ANSC)	Personale dei Servizi Demografici
Le elezioni europee e provinciali	Personale dei Servizi Demografici
Formazione per indagini varie Istat (es. "Aspetti Vita Quotidiana", censimento permanente)	Personale dei Servizi Demografici
Toponomastica	Personale dei Servizi Demografici
Assegno di inclusione	Personale dei Servizi Demografici e Servizi Sociali
La redazione del regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati	Personale del Settore Servizi Sociali e Istruzione
Il sistema integrativo territoriale di educazione e istruzione per i bambini da 0 a 6 anni	Personale del Settore Servizi Sociali e Istruzione
Nuovo Codice dei Contratti pubblici	Dipendenti dei vari settori interessati
Aggiornamenti in materia di lavori pubblici alla luce del nuovo codice dei contratti appalti	Personale del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni

Copia cartacea conforme all'originale digitale - riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 - modificazioni, di origine digitale.

Aggiornamento in materie di competenza del settore Polizia Locale	Personale del Settore Polizia Locale
--	--------------------------------------

**Diffusione dei contenuti formativi e del materiale didattico**

Affinché i corsi di formazione siano di utilità a tutta la struttura, i partecipanti alle iniziative formative sono chiamati a trasmettere le conoscenze acquisite agli altri operatori interessati, anche mediante la condivisione del materiale didattico e della documentazione.

#### **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, 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 artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente 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 di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.