



COMUNE DI CURTAROLO
Provincia di Padova

D.U.P:
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

2020 - 2022

NOTA DI AGGIORNAMENTO IN SEDE DI BILANCIO 2020-2022
(comprende emendamento presentato in sede di approvazione)

INDICE

INTRODUZIONE

SEZIONE STRATEGICA

1.Linee strategiche di mandato

2.Analisi esterna all'ente

2.1La popolazione

2.2Il Territorio

2.3Economia insediata

3. Analisi interna dell'ente

3.1Strutture e organismi gestionali

3.2Indirizzi su risorse, impieghi, sostenibilità attuale e prospettica

3.3Risorse Umane

4.Obiettivi Strategici dell'Ente

5.Performance, Valutazione e Merito

SEZIONE OPERATIVA

Parte Prima

6.Redazione dei programmi per missione, finalità, motivazione e risorse umane e strumentali.

7.Fondo Pluriennale Vincolato

8.Patto di stabilità – Pareggio di Bilancio

Parte Seconda

9.La Programmazione dei Lavori Pubblici

10.Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi

11.La Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio

12.Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa

13.Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari

INTRODUZIONE

Con l'avvio della nuova contabilità “armonizzata” tutti gli schemi di programmazione contabile previsti nel DPR 194/1996 sono stati sostituiti dai nuovi schemi previsti dal Dlgs 118/2011.

Tra i documenti di programmazione, il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) è il più importante e costituisce il presupposto necessario per la redazione di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP, infatti, sviluppa e concretizza le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate al Consiglio dal Sindaco ai sensi dell'articolo 46, comma 3 del TUEL.

Questo documento, oggetto di un'attenta valutazione da parte degli organi deliberanti, unisce in se la capacità politica di prefigurare finalità di ampio respiro con la necessità di dimensionare questi medesimi obiettivi alle reali risorse disponibili. E questo, cercando di ponderare le diverse implicazioni presenti nell'intervallo di tempo considerato dalla programmazione. Obiettivi e relative risorse, infatti, costituiscono due aspetti del medesimo problema. Ma non è facile pianificare l'attività quando l'esigenza di uscire dalla quotidianità si scontra con la difficoltà di delineare una strategia di medio periodo, spesso dominata da elementi di incertezza. Il contesto della finanza locale, con la definizione di competenze e risorse certe, è lontano dal possedere una configurazione che sia stabile nel contenuto e duratura nel tempo.

Il contenuto di questo elaborato vuole riaffermare la capacità politica dell'amministrazione di agire in base a comportamenti chiari ed evidenti, e questo sia all'interno che all'esterno dell'ente. L'organo collegiale, chiamato ad approvare il principale documento di pianificazione dell'ente, ma anche il cittadino in qualità di utente finale dei servizi erogati, devono poter ritrovare all'interno del **Documento unico di programmazione** (DUP) le caratteristiche di una organizzazione che agisce per il conseguimento di obiettivi ben definiti. Questo elaborato, proprio per rispondere alla richiesta di chiarezza espositiva e di precisione nella presentazione, si compone di vari argomenti che formano un quadro significativo delle scelte che l'amministrazione intende intraprendere nell'intervallo di tempo considerato.

Il documento unico di programmazione si suddivide in due sezioni, denominate Sezione strategica e Sezione operativa.

La prima (SeS) sviluppa ed aggiorna con cadenza annuale le linee programmatiche di mandato e individua, in modo coerente con il quadro normativo, gli indirizzi strategici dell'ente. Nella sostanza, si tratta di adattare il programma originario definito nel momento di insediamento dell'amministrazione con le mutate esigenze. La seconda sezione (SeO) riprenderà invece le decisioni strategiche dell'ente per calibrarle in un'ottica più operativa, identificando così gli obiettivi associati a ciascuna missione e programma. Il tutto, individuando le risorse finanziarie, strumentali e umane.

Venendo al contenuto, la prima parte della **Sezione strategica**, denominata "Condizioni esterne", affronta lo scenario in cui si innesca l'intervento dell'ente, un contesto dominato da esigenze di più ampio respiro, con direttive e vincoli imposti dal governo e un andamento demografico della popolazione inserito nella situazione del territorio locale. Si tratta quindi di delineare sia il contesto ambientale che gli interlocutori istituzionali, e cioè il territorio ed i partner pubblici e privati con cui l'ente interagisce per gestire talune problematiche di più vasto respiro.

L'attenzione si sposterà quindi verso l'apparato dell'ente, con tutte le dotazioni patrimoniali, finanziarie e organizzative. Questa parte della sezione strategica si sviluppa delineando le caratteristiche delle "Condizioni interne". L'analisi abbraccerà le tematiche connesse con l'erogazione dei servizi e le relative scelte di politica tributaria e tariffaria, e lo stato di avanzamento delle opere pubbliche. Si tratta di specificare l'entità delle risorse che saranno destinate a coprire il fabbisogno di spesa corrente e d'investimento, entrambi articolati nelle varie missioni. Si porrà inoltre attenzione sul mantenimento degli equilibri di bilancio nel tempo, e questo in termini di competenza e cassa. Infine, un cenno alle risorse umane impiegate nei servizi comunali.

La prima parte della **Sezione operativa**, chiamata “Valutazione generale dei mezzi finanziari”, si sposta nella direzione che privilegia il versante delle entrate, riprendono le risorse finanziarie per analizzarle in un'ottica contabile. Si procede a descrivere sia il trend storico che la previsione futura dei principali aggregati di bilancio (titoli). In questo contesto possono essere specificati sia gli indirizzi in materia di tariffe e tributi che le direttive sul ricorso all'indebitamento.

L'iniziale visione d'insieme, di carattere prettamente strategico, si sposta ora nella direzione di una programmazione ancora più operativa dove, in corrispondenza di ciascuna missione suddivisa in programmi, si procederà a specificare le forme di finanziamento di ciascuna missione. Questo valore

complessivo costituisce il fabbisogno di spesa della missione e relativi programmi, destinato a coprire le uscite correnti, rimborso prestiti ed investimenti. Saranno quindi descritti gli obiettivi operativi, insieme alle risorse strumentali e umane rese disponibili per raggiungere tale scopo.

La seconda e ultima parte della sezione operativa ritorna ad abbracciare un'ottica complessiva e non più a livello di singola missione o programma. Viene infatti messo in risalto il fabbisogno di personale per il triennio, le opere pubbliche che l'amministrazione intende finanziare nello stesso periodo, il piano di valorizzazione e alienazione del patrimonio disponibile non strategico e la programmazione degli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 40 mila euro, prevista dall'art. 21 del nuovo codice degli appalti (Dlgs 50/2016).

Il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, allegato 4.1 al succitato Dlgs prevede che il Documento Unico di Programmazione (DUP) venga presentato dalla Giunta Comunale al Consiglio Comunale entro il 31 luglio di ogni anno.

SEZIONE STRATEGICA – anni 2019-2024

In questa sezione si concretizzano le linee programmatiche di mandato individuando gli indirizzi strategici dell'Ente, in un orizzonte temporale di anni cinque.

Conseguentemente tale sezione si ripeterà per tutti i DUP dei futuri esercizi fino alla fine del mandato.

Eventuali aggiornamenti saranno evidenziati con nota a parte.

Di seguito si propongono i grandi temi che l'Amministrazione del Comune di Curtarolo ha inteso affrontare, sulla base delle linee programmatiche di mandato approvate con delibera di C.C. nr. 26 del 11/06/2019.

1.LINEE STRATEGICHE DI MANDATO

INTRODUZIONE

Questa Amministrazione Comunale, ha un importante obiettivo: voler apportare un obiettivo e concreto cambiamento all'interno del nostro territorio che porti ad un significativo miglioramento di bilancio e conseguenti scelte di politica amministrativa a misura di Cittadino

Sappiamo che qualsiasi cambiamento parte prima da noi stessi, e su questa logica vogliamo investire tutta la nostra energia, le nostre risorse, conoscenze, esperienze, idee ed il nostro tempo, per poter realizzare progetti volti a migliorare la condizione dei cittadini di Curtarolo. Tutto ciò al netto di qualsiasi interesse personale.

Ascolto, progetto, dialogo e azione. Su questi quattro pilastri questa Amministrazione Comunale intende concretizzare il vero rinnovamento che il nostro comune merita e necessita, attraverso la realizzazione di un programma che pone al centro la persona ed il territorio.

L'ascolto è cominciato già l'anno scorso per proseguire a tutt'oggi anche attraverso l'ideazione di una linea diretta "Chiama Martina", ossia un numero dedicato, dove i cittadini hanno potuto formulare proposte e segnalare criticità.

Questo programma ne è il frutto principale, un punto di partenza per poter approntare un cambiamento, perché il futuro si scrive insieme ai cittadini stessi.

I protagonisti saranno tutte le realtà presenti nel nostro territorio: il cittadino, la scuola, le parrocchie, le associazioni, le attività commerciali e produttive, a ciascuno dei quali verrà data voce ma soprattutto ascolto.

Per garantire tutto ciò è nostra precisa volontà promuovere e istituire tavoli di lavoro con tutti i soggetti presenti nel territorio (civili, sociali, produttivi e religiosi), assemblee pubbliche cadenzate periodicamente, ove il sindaco incontrerà la cittadinanza nelle varie frazioni, e soprattutto "consulte zonali permanenti" ove consentire a tutti di essere parte attiva e vitale nelle scelte di sviluppo territoriale e sociale futuro, coinvolgendo direttamente i cittadini, i gruppi e le associazioni del territorio per sollevare e/o discutere le effettive problematiche e trovare soluzioni opportune e condivise.

Solo ascoltando le esigenze di tutti si può essere il sindaco di tutti.

A tutti sarà garantito il massimo ascolto, il dialogo più franco e la più concreta trasparenza come segno tangibile e coerente del nostro voler realizzare insieme a tutti un nuovo percorso per la nostra comunità. Il Comune dovrà diventare davvero la "Casa di tutti" e non solo "quella di qualcuno" dove si presta reale attenzione alle necessità e dove si cerca di progettare e condividere le soluzioni di cui tutti hanno reale bisogno.

di seguito si elencano le linee programmatiche suddivise per macroaree

PACCHETTO TERRITORIO – AMBIENTE

Il Comune di Curtarolo offre già ampie risorse, sia da un punto di vista paesaggistico che architettonico, che in questi decenni non sono state sfruttate e valorizzate come si sarebbe dovuto fare. Promuoveremo lo sviluppo di una maggiore sensibilità ed educazione ambientale che punti ad una reale conoscenza, salvaguardia e rispetto del territorio.

Maggiore consapevolezza e valorizzazione delle “perle” esistenti nel territorio con la promozione alla conoscibilità esterna:

- **Oratorio di S. Francesco:** valorizzazione ai fini di una maggior promozione anche attraverso eventi organizzati che possano far apprendere l'importanza storica alla luce degli affreschi ivi esistenti;
- **Valorizzazione Verde Pubblico**, con la creazione di un **NUOVO PIANO** per la manutenzione del verde, anche mediante forme di volontariato. Verrà infatti istituito un corpo comunale volontario degli “**Angeli del Verde**”, che si occuperà dello sfalcio e pulizia delle zone pubbliche; **(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)** Sono stati finanziati nell'anno 2019 interventi straordinari per la manutenzione verde pubblico attraverso contributi associativi e forme di volontariato; verranno aumentate le risorse per l'anno 2020 per consentire un maggior numero gli sfalci.
- **La Brenta: il nostro fiume.** Piano per la valorizzazione del patrimonio paesaggistico anche a fini didattici. Verifica per l'utilizzo degli argini per il collegamento di piste ciclabili tra frazioni per una miglior mobilità;
- **Parco Villa Breda:** Un parco Verde da vivere in un contesto emozionante. Valorizziamo il Parco, in accordo con il Comune di Campo San Martino, tramite eventi tematici, fieristici, e ludici per bambini e Famiglie; è stata rifinanziata e rinnovata la **Convenzione con il Gruppo Alpini di Villa del Conte per la gestione della manutenzione del Parco.**
- **Parchi pubblici più vivibili e più connessi:** sistemazione e valorizzazione dei parchi pubblici presenti nel territorio, con adeguate manutenzioni e nuove realizzazioni nonché una connessione dei punti di aggregazione con **WI-Fi Free.** **(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)** Sarà realizzato nel corso dell'anno 2020 il nuovo parco inclusivo nei pressi della sala Forum.

PACCHETTO LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA

Lavori pubblici – viabilità

La realizzazione di un **PIANO DELLE PRIORITA' LAVORI PUBBLICI (PPLP)** da eseguirsi in tempi rapidi, sarà il punto focale dell'Amministrazione. Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, marciapiedi, riassetto dei centri urbani, adeguamento della viabilità. Riqualficazione della viabilità delle strade comunali ed interessamento, con gli Enti Superiori, per le strade extracomunali.

- Studio di fattibilità e di progettazione per rifacimento e messa in sicurezza di marciapiedi e manto stradale nelle zone interessate in tutte le frazioni in base al Piano delle Priorità.
- Specifica attenzione verrà riservata alla S.P.47 Valsugana e ai collegamenti provinciali e comunali, per garantire una viabilità scorrevole e di sicura fruibilità. In particolare l'innesto/incrocio della stessa **S.P. 47 con Via Vittorio Veneto** per risolvere le pericolosità e per riqualficare e mettere in sicurezza Via Vittorio Veneto.
- Studio di fattibilità pista ciclabile in **Via Monte Nero**, indispensabile per il collegamento con la Frazione di Santa Maria di Non;
- Valutazione della viabilità ciclo/pedonale esistente e verifica della realizzazione di piste ciclabili che siano realmente fruibili dalla cittadinanza, **creando collegamenti tra le frazioni di facile e veloce percorribilità, garantendo la sicurezza.**
- Verifica e aggiornamento dei progetti in essere riguardante la rete di pubblica fognatura in collaborazione con Etra. In particolare valuteremo uno studio di fattibilità per la realizzazione di una ciclabile in **via Monte Ortigara** di collegamento con la frazione di Pieve;
- Progetto di fattibilità per la sistemazione integrale e risolutiva della **curva Unizzi**, strada di accesso alla Frazione di Santa Maria di Non.

- Verifica di un **progetto di valorizzazione e riqualificazione del centro della frazione di Santa Maria di Non**, con particolare attenzione agli spazi destinati ai centri aggregativi.
- Particolare attenzione alla **riqualificazione degli arredi urbani**, in modo da rendere maggiormente fruibili le zone dei centri.
- Studio di fattibilità per la messa in sicurezza ingresso **viale principale di Santa Maria di Non**;
- Messa in sicurezza, nella frazione di Pieve, **dell'incrocio di Via De Gasperi e di tutta la via**, attraverso un **progetto lungimirante di riqualificazione della viabilità principale** e delle strade di accesso alla frazione con ridisegno dell'arredo urbano al fine di potenziare gli spazi a servizi e parcheggi;
- Progetto per la messa in sicurezza dell'incrocio in **località Poncia sul ponte del Piovego**, al fine di migliorare la visibilità durante gli attraversamenti;
- **Adeguamento della viabilità dei quartieri della Frazione di Pieve**, al fine di assicurare nuovi spazi a parcheggio, potenziare la sicurezza di ciclisti e pedoni e armonizzare la viabilità complessiva;
- In collaborazione con la parrocchia di Santa Maria di Non si procederà alla valorizzazione dell'area Santuario della Madonna di Tessara e **miglioramento dei collegamenti viari** dello stesso con il centro della frazione (via Ca Ferri).
- Verifica dei progetti in essere per la ristrutturazione e la sistemazione dei Cimiteri di Santa Maria di Non e di Pieve, migliorando ingressi, servizi e la decorosità dei luoghi. **(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)** Nell'anno 2019 sono stati ultimati i lavori per la costruzione di 16 loculi nuovi presso il cimitero di Pieve.

Strutture scolastiche pubbliche

- **Miglioramento e riqualificazione** di tutte le strutture in essere. Andranno effettuati lavori di ristrutturazione, in chiave eco-sostenibile e di risparmio energetico, degli edifici esistenti. Per i plessi scolastici delle scuole elementari di Pieve e S. Maria di Non sarà prioritaria la messa in sicurezza con interventi strutturali e di consolidamento. **(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)** Nel secondo semestre dell'anno 2019 è stato completato il secondo stralcio per la messa in sicurezza della scuola elementare Capellari di Santa Maria di Non per l'importo complessivo di oltre 150.000,00.
- **Fruibilità parchi scolastici**: renderemo maggiormente utilizzabili i parchi all'interno dei plessi scolastici, con interventi di sistemazione funzionali.
- Progettazione di ristrutturazione ed ampliamento dei plessi scolastici al fine di ampliare l'offerta formativa esistente e renderla più attuale rispetto alle esigenze delle famiglie.

Urbanistica

- A fronte della definizione del PAT dell'Aprile 2019, si concentrerà l'attenzione al prossimo Piano Interventi (PI - Piano del Sindaco) **ponendo al centro le esigenze di cittadini, imprese ed enti, con riunioni propedeutiche alla stesura del PI**. Le soluzioni adottate saranno pertanto a misura di cittadino cercando di adottare uno sviluppo complessivo organico e funzionale alla collettività. **(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)** Sono stati stanziati per l'anno 2020 le risorse indispensabili per la stesura del Piano Interventi, Piano delle Acque, Piano Antenne e Piano Eliminazione Barriere Architettoniche nonché per diversi incarichi professionali per concludere iter burocratici di vecchie pratiche urbanistiche.

Sicurezza idraulica

La sicurezza idraulica nel nostro territorio è diventata un problema enorme per alcuni cittadini che nei precedenti anni si sono trovati di fronte ad emergenze e a danni provocati da lassismo delle amministrazioni precedenti e dalla mancanza di prospettiva negli investimenti.

Saranno pertanto necessari alcuni interventi di verifica per stilare alcuni progetti di intervento per porre rimedio alle emergenze idrauliche:

- Verifica dello stato del progetto degli scolmatori da realizzarsi nel comune in accordo con il Consorzio di Bacino in base ai loro progetti. Realizzazione di eventuali nuovi scoli per risolvere i

problemi di allagamento di alcune vie. Per il 2020 è prevista a bilancio la quota relativa alla realizzazione dello scolmatore “Scolo Pioveta” che verrà realizzata dal Consorzio.

- **(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)** Nella Frazione di Pieve, tramite il Consorzio di Bonifica Brenta, è stato presentato in Regione un progetto per la realizzazione di una mini idrovora per risolvere il problema di allagamenti nella frazione.
- Verifica delle zone maggiormente colpite dagli eventi atmosferici imponenti del passato che hanno comportato allagamenti. Concertazione dei piani d’azione con i cittadini interessati e progettazione di una soluzione complessiva.

Energie rinnovabili ed eco-sostenibilità

Maggiore intensità nella promozione e nella sensibilizzazione del cittadino sul tema delle energie rinnovabili al fine di favorire un miglioramento della qualità della vita attraverso il risparmio energetico ed economico.

- **Verifica puntuale della spesa e della tipologia di illuminazione pubblica**, con la valutazione degli impatti energetici e di bilancio per aggiornamenti e potenziamenti dei punti luce che rispettino il fine ultimo del “Patto dei Sindaci”:
- **Promozione delle energie rinnovabili per famiglie e imprese**, attraverso il monitoraggio e la partecipazione a bandi pubblici, **la promozione di GAS (gruppi di acquisto solidale)** nonché l’attuazione di **progetti** che consentano la **riqualificazione** del **parco illuminotecnico** comunale, al fine di **abbattere i costi e ridurre l’inquinamento luminoso**.
- **Piano d’azione pluriennale per investimenti Eco-sostenibili negli edifici pubblici**.
- **Progetto “Adottiamo un Albero”**: promuoveremo per ogni nato la piantumazione di un nuovo albero nei parchi Pubblici.

PACCHETTO ORDINE PUBBLICO – SICUREZZA

Per garantire maggior sicurezza nel territorio Comunale e un maggiore controllo, la presenza della polizia locale (con l’uscita dall’Unione dei Comuni del Medio Brenta) dovrà essere potenziata, perché diventi una risorsa per la sicurezza di tutti i cittadini.

- Nell’ambito della sicurezza stradale si intensificherà l’attività educativa e si andrà ad incentivare **l’applicazione di pannelli segnalatori di velocità** o dissuasori, oltre ad eventuali semafori intelligenti in particolare nelle zone ad alta densità abitativa nei centri urbani.
- Si valuterà attentamente l’installazione di sistemi di videosorveglianza intelligente in alcune aree sensibili del territorio, soprattutto quelle frequentate da minori e nei parchi pubblici;
- Per dare una maggiore tutela ai cittadini contro furti e rapine, si aprirà un dialogo con le differenti compagnie assicurative, al fine di predisporre la migliore offerta per una polizza assicurativa comunale, che offra una copertura a tutti coloro che vi aderiranno.
- Maggiore controllo di tutti i parchi Pubblici, soprattutto l’istituzione di un regolamento specifico per l’utilizzo dell’Area Verde Palazzina, al fine di eliminare ogni forma di disagio per le famiglie circostanti e mantenere l’ordine per una zona da rivalutare in chiave naturalistica e da far apprezzare ai cittadini.
- Maggior controllo del territorio da parte della polizia locale oltre alla predisposizione del progetto che preveda il “controllo di vicinato” **che ha iniziato l’iter burocratico per l’istituzione dello stesso**.

PACCHETTO CULTURA – ASSOCIAZIONISMO - VOLONTARIATO

Cultura

La cultura è un elemento centrale nella formazione dell’uomo, essa va conservata, accresciuta e trasmessa con l’impegno di tutti. Si dovrà, pertanto, aumentarne l’offerta da migliorare cercando di renderla accessibile e fruibile a tutti.

- Mantenimento delle iniziative culturali presenti e realizzazione di nuovi progetti in collaborazione con le scuole, la biblioteca e le associazioni, per la conoscenza e la divulgazione della storia locale e dell'identità territoriale destinata, in particolare, ai ragazzi e ai nuovi residenti.
- Si valuterà la possibilità di ampliare l'orario di apertura della biblioteca comunale proponendo un miglioramento dei servizi erogati, potenziando anche l'offerta libraria comunale (e quella in rete con gli altri comuni) e predisponendo un progetto specifico **“Biblioteca Itinerante”** sul territorio.
- Rilevanza particolare verrà riservata alla promozione di iniziative e progetti specifici al fine di valorizzare il patrimonio culturale in ogni sua dimensione (naturalistica, artistica, storica, religiosa e sociale) presente nel nostro comune come ad esempio l'antico Oratorio S. Francesco e il Santuario della Madonna di Tessara, autentici gioielli incastonati nel nostro territorio.
- Organizzazione di rassegne:
 - Teatrali di gruppi locali e non;
 - cinematografiche e di concerti - soprattutto in estate (cinema all'aperto) per favorire l'aggregazione delle famiglie, anche in collaborazione con amministrazioni limitrofe, per farsi promotori dello **sviluppo di una Rete Culturale Aggregativa Intercomunale**.
 - mostre di arte e pittura;
- **Più spazio alla Musica:** Potenziamento della conoscenza della musica, anche attraverso le associazioni già presenti nel territorio e progetto di sistemazione e collaudo Sala Forum per l'utilizzo della Sala Musica;
- Creazione di uno spazio dedicato, dove anche gli anziani, in qualità di risorsa, possano divulgare proprie conoscenze, anche attraverso corsi specifici
- **Progetto “Conoscenza in Azione”:** al fine di dare ai ragazzi un approccio diretto con il territorio per una maggiore comprensione di ciò che li circonda.
- Divulgazione della Storia dell'Oratorio San Francesco attraverso eventi a tema per una concreta valorizzazione;
- Valorizzazione ed incentivazione alle visite, in accordo con la parrocchia, del Santuario Madonna di Tessara.

Associazioni – Mondo del Volontariato – Parrocchie

Le associazioni sono una risorsa fondamentale all'interno del nostro territorio che dal sociale alla cultura, allo sport e al tempo libero sono presenti e ricoprono un ruolo costante di servizio ai cittadini.

L'ascolto e la spinta al mondo associativo diventano pertanto fondamentali per il raggiungimento di servizi che la macchina comunale non sarebbe più in grado di offrire al cittadino.

- **Agevoleremo e sosterrremo le realtà associative** al fine di creare una **RETE** tra di esse affinché si possano progettare in modo organico le iniziative e si possano ottenere sinergie e maggiori risultati; creazione **“Calendario Eventi Comunale”**;
- Costituzione del gruppo **“Angeli del Verde”**, al fine di una più consona manutenzione del Verde Pubblico nonché una fattiva operazione di pulizia del territorio Comunale – **Progetto “Tutto Pulito”**;
- **Più vigore alla PRO LOCO**, che tramite la riorganizzazione ed una accurata gestione, possa diventare il **punto di riferimento del mondo del volontariato** della nostra Comunità;
- Inoltre verranno realizzati veri e propri tavoli di confronto permanenti al fine di mettere in comunicazione costante le associazioni, valorizzandone l'importante compito di servizio gratuito da loro svolto;
- **(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)** Si darà continuità anche per l'anno 2020 al servizio di **Trasporto sociale**, così da garantire la massima attenzione alle persone bisognose. In questo contesto prevediamo la possibilità di poter agevolare **la consegna dei farmaci a domicilio per gli anziani in difficoltà** in collaborazione con le associazioni di riferimento.

Parrocchie

Risulta prioritario recuperare il dialogo con le due Parrocchie presenti nel nostro Comune riconoscendo loro quel ruolo di primaria importanza che esse rivestono sotto il profilo educativo-sociale con i giovani, le famiglie e gli adulti.

Daremo loro il **nostro contributo e la nostra collaborazione attiva**, nel rispetto della reciproca autonomia istituzionale, convinti dell'importante servizio che esse rendono alla società. La sinergia e il dialogo con le stesse, avrà come obiettivo il costruire realtà maggiormente aggregante.

PACCHETTO ISTRUZIONE – GENERAZIONI FUTURE

Istruzione

L'istruzione è un diritto fondamentale della persona. Il dialogo e la collaborazione con le scuole è un preciso dovere che porterà ad un impegno all'avvio di nuovi percorsi di progettazione educativa con la dirigenza dell'Istituto Comprensivo, con il Consiglio d'Istituto e con tutti i soggetti che operano con i minori del nostro comune.

- **Progetto “Doposcuola” organico** sui plessi presenti, al fine di aumentare l'offerta formativa ed adeguarla alle esigenze delle famiglie al giorno d'oggi. Laboratori ludico-ricreativi, oltre che rivolti all'assistenza compiti, coinvolgendo attivamente tutti quei cittadini e quelle associazioni che operano o che hanno operato nel mondo dell'istruzione e dell'educazione;
- **Mettiamo in RETE le Scuole**: connettività nei plessi per una maggiore digitalizzazione delle strutture e degli strumenti formativi; **(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022) è stata attivata già dal mese di febbraio 2020 la connettività con Fibra per la scuola Primaria di Pieve, e verranno nell'anno 2020 collegate con Fibra anche gli altri plessi del Comune.**
- **Ripristino TRASPORTO SCOLASTICO**: vogliamo ripristinare il trasporto scolastico indispensabile servizio per le Famiglie da coinvolgere maggiormente nelle scelte. **(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022) Ripartirà da Settembre 2020 anche per le Scuole Primarie il Trasporto Scolastico.**
- Pieno sostegno al progetto del **Consiglio Comunale Ragazzi** e al **Comitato Genitori**;
- **Progetto Studenti Meritevoli**: istituiremo un fondo per premiare gli studenti per i risultati scolastici conseguiti;
- Si sosterrà, in collaborazione con le scuole, la diffusione dell'educazione “al rispetto del prossimo”, onde contrastare ogni forma di **bullismo o cyber bullismo**, attraverso progetti dedicati presso tutti i plessi, e potenziando anche quelli già avviati. Studio di fattibilità e verifica per apertura di uno sportello **bullismo e cyber bullismo**

Scuole Paritarie e Asili Nido

Il servizio svolto dalle scuole paritarie dell'infanzia nel nostro territorio è di fondamentale importanza, giocando un ruolo imprescindibile per la crescita dei bambini e l'aiuto alle famiglie.

- Sarà nostro impegno assicurare il **continuo e pieno sostegno economico alle scuole materne del nostro territorio**, incentivando le iniziative dalle stesse promosse. E' stato assicurato l'impegno economico ed il sostegno per l'anno 2019 ed è già stato confermato per l'anno 2020.
- **(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)E' stato confermato il sostegno economico per l'Asilo Nido con SPES per l'anno scolastico 2019/2020 con convenzione annuale. Verrà ridefinito il rapporto economico nella prossima convenzione per i prossimi anni scolastici.**

Generazione future

I giovani sono il nostro futuro e su di loro si deve concentrare la nostra attenzione.

Sarà fondamentale continuare a garantire e migliorare tutto un insieme di servizi e di iniziative rivolte ai bambini, ai ragazzi e ai giovani per rispondere ai loro bisogni di aggregazione e socializzazione.

- Sosterremo i Centri Estivi – estate ragazzi, corsi di nuoto e/o campi estivi, in collaborazione con le associazioni di riferimento, che siano complementari con quelli di altre istituzioni;
- Implementeremo l'utilizzo funzionale dell'Aula Studio, con un progetto specifico;
- Valorizzeremo i meriti sportivi dei giovani atleti del nostro territorio;
- Aumenteremo i punti di aggregazione per i giovani, anche attraverso lo sviluppo di strutture idonee da destinarsi nel territorio, che possano permettere l'espressione libera delle loro passioni.

PACCHETTO SPORT

Sport

Lo sport ha un'importantissima funzione sociale: è un momento di aggregazione e di formazione per la persona.

- Si promuoverà lo sport a “360 gradi”, informando la cittadinanza sulle molteplici opportunità presenti e creando rete con altri comuni limitrofi.
- Saranno **riqualificati gli impianti sportivi**, attraverso progetti che coinvolgano le associazioni sportive esistenti per dare nuovo impulso e visibilità a tutti gli sport in essere, affinché rafforzino la valenza educativa e formativa per i nostri cittadini, con particolare attenzione ai giovani.
- Verifica di fattibilità per la creazione di un parco dedicato agli adolescenti, con pista per skateboard
- Verrà disposto **un serio studio di fattibilità per la realizzazione di una Polisportiva** che possa dare rilievo e spazio a tutte le realtà sportive;
- Investiremo sulla costruzione di un **Palazzetto dello Sport**, in collaborazione con Comuni limitrofi, che possa essere **crocevia di interesse per le varie associazioni Sportive** del nostro territorio e dei comuni limitrofi.
- **Studio di fattibilità e progettazione per un Impianto Sportivo a Pieve**, per una gestione integrata degli spazi per ogni frazione;
- **Studio di fattibilità per sistemazione e ampliamento impianti sportivi a Santa Maria di Non e Curtarolo;**
- Incentivazione utilizzo impianti sportivi esistenti per eventi sportivi anche di carattere sovra comunale;
- **Sport è salute per tutti:** favoriremo l'aggregazione per stili di vita salutari con il progetto **“Camminiamo Insieme”** sfruttando i percorsi naturalistici del nostro territorio (es. Ostiglia);
- **Studio di fattibilità per la creazione di “percorsi avventura”** nella zona naturalistica del Fiume Brenta, che possa far emergere nuove passioni e sport-avventura.

PACCHETTO SOCIALE

Le politiche sociali sono un tema fondamentale che sarà sempre tra i primi posti nella nostra visione di Amministrazione.

Le persone bisognose, che sono in difficoltà, che si trovano in situazione di disagio e/o solitudine, hanno bisogno di presenza, ascolto, aiuto e soluzioni concrete.

E' nostra profonda convinzione che gli Enti Locali debbano essere protagonisti del cambiamento e farsi promotori di politiche sociali innovative, in particolare modo in tema di tutela della famiglia.

- Verifica delle situazioni di disagio e costante monitoraggio, intraprendendo politiche di sostegno alla persona;
- Attuazione di specifiche politiche di sostegno alle persone diversamente abili e alle loro famiglie, nel rispetto della dignità della persona;
- **(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)** Verifica, aggiornamento e sostegno al progetto **“Centro Sollievo” in collaborazione con Auser con eventuale trasferimento presso altro sito maggiormente idoneo;**
- Unione di intenti: l'Amministrazione sarà promotrice di progetti tra mondo del volontariato e istituzioni per valorizzare e sostenere le persone;
- Tenendo conto del preciso momento storico nel quale viviamo valuteremo l'istituzione di un fondo a garanzia del sostentamento delle situazioni di difficoltà;
- Progetti per le Famiglie: ripristineremo il progetto “Coccole di mamma” per i neogenitori; **(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)** Sono già state avviati i nuovi progetti di **“letture animate”** ed eventi artistico-culturali per bambini ed adulti “città in fiaba”, aumenteremo l'opportunità per le famiglie di utilizzare spazi pubblici per momenti di aggregazione;

- Promuovere l'assistenza ai genitori sulle problematiche attuali che coinvolgono i ragazzi (ad esempio bullismo e dipendenze varie), anche in collaborazione con le Asl;
- Progetto per la creazione di un centro ricreativo per anziani, anche in collaborazione con le associazioni presenti e le parrocchie, in modo da poter strutturare delle attività specifiche;
- Organizzazione, in collaborazione con le associazioni di riferimento, di specifiche uscite culturali;
- Tenendo conto che la voglia di imparare non ha età, verrà istituita "l'Università per la terza Età", in collaborazione con L'AUSER un modo per occupare parte del proprio tempo libero frequentando corsi o conferenze, che permettano di tenersi sempre aggiornati e stimolino gli interessi di ciascuno;
- Si promuoveranno dei progetti finalizzati a rendere gli anziani più protagonisti nella vita del paese;
- **(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022) Imminente l'apertura nei primi mesi dell'anno 2020 dello sportello stalking per un primo aiuto ed ascolto in caso di violenza con le associazioni territoriali di volontariato;**
- Progetti sostegno per donne in gravidanza.

PACCHETTO COMMERCIO – ATTIVITA' PRODUTTIVE

Commercio

Promuovere e supportare le attività commerciali e i punti vendita esistenti nel nostro comune e favorirne la nascita di nuovi, sarà punto focale per l'Amministrazione. Dobbiamo garantire lo snellimento dell'iter burocratico e la riduzione dei costi. Ciò assumerà primaria importanza anche per la rivitalizzazione dei centri urbani visti come luoghi di aggregazione comunitaria, dove sviluppare iniziative atte a valorizzarne l'identità territoriale.

- Maggiore promozione delle attività commerciali locali - incentivandone la sinergia ed il dialogo tra le stesse – **con la creazione di una tessera** che permetta di ottenere particolari scontistiche nel circuito dei negozi del territorio aderenti;
- Ampliamento del mercato settimanale e creazione di mercati a tema e a km Zero anche nelle Frazioni di Pieve e Santa Maria di Non.
- Studio e progettazione per la creazione di una rete Comunale tra le attività commerciali, artigianali ed industriali, nei vari settori produttivi.

Attività produttive

- Il Comune promuoverà una **rete di organizzazione e di coordinamento tra le aziende presenti**, al fine di dare adeguata risposta alle varie esigenze e valutare insieme le diverse aspettative.
- Si provvederà alla costituzione di un elenco delle realtà produttive del territorio al fine di incentivare l'interazione tra aziende, associazioni e agenzie del lavoro per potenziare sinergie economiche, commerciali e lavorative.
- Promozione **"idee vincenti"**: per aiutare i giovani imprenditori a trasformare le loro idee in business;

PACCHETTO SVILUPPO

Lo Sviluppo del nostro territorio passa attraverso scelte coraggiose che l'Amministrazione intende perseguire, proponendo un futuro più consono al territorio in cui viviamo e meno vessato dalla tassazione.

In quest'ottica proponiamo:

- Dal 01 Gennaio 2020 si è dato corso all' Uscita Unione del Medio Brenta, con il rientro dei servizi.
- Si punterà ad una sinergia con comuni limitrofi che abbiano compatibilità territoriale e zone industriali comuni, al fine di migliorare la fruizione dei servizi con **la stesura di convenzioni mirate**, con costi certi e sicuramente più efficienti ed efficaci. **(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022) Si sono già stilate delle convenzioni per la gestione di alcuni servizi rientrati dall'Unione.**

- Agevoleremo la zona industriale “Einaudi” con la promozione di una crescita sinergica delle attività imprenditoriali;
- **(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)** E' allo studio un piano per la riduzione dell'addizionale IRPEF COMUNALE dal 2021 che verrà rimodulata a scaglioni per agevolare le fasce di reddito medie e basse.

2.ANALISI ESTERNA ALL'ENTE

In questa sezione vengono rappresentati gli indirizzi comunitari e nazionali, le condizioni e le prospettive socio-economiche del territorio, l'evoluzione finanziaria ed economica dell'ente.

Per indirizzi comunitari e nazionali si intendono gli obiettivi individuati dal Governo anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitarie e nazionali a cui si rinvia.

2.1 LA POPOLAZIONE

Popolazione legale al censimento CURTAROLO n. 7175

Popolazione al 31/12/2018 nr. 7242

di cui maschi n. 3605

femmine n. 3637

nuclei familiari n.2877

comunita'/convivenze n. 3

Popolazione all' 1.1.2018 (penultimo anno precedente) n. 7317

- Nati nell'anno n. 59

- Deceduti nell'anno n. 76

saldo naturale n. -17

- Immigrati nell'anno n. 260

- Emigrati nell'anno n. 318

saldo migratorio n. -58

Popolazione al 31.12.2018 (penultimo anno precedente) nr.7244

di cui:

- In eta' prescolare n. 433

- In eta' scuola obbligo (7/14 anni) n. 548

- In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni) n. 1095

- In eta' adulta (30/65 anni) n. 3761

- In eta' senile (oltre 65 anni) n. 1407

Il livello reddituale è mediamente elevato grazie alla presenza nel territorio di numerose possibilità di impiego.

Di seguito i valori dell'imponibile IRPEF nel corso degli ultimi anni:

ANNO	Imponibile Irpef
2017	n.d.
2016	euro 93.959.009,00
2015	euro 91.580.190,00
2014	euro 89.967.696,00
2013	euro 88.176.743,00
2012	euro 87.017.545,00
2011	euro 87.065.612,00
2010	euro 83.028.670,00
2009	euro 82.740.350,00
2008	euro 85.029.444,00
2007	euro 83.230.373,00
2006	euro 75.503.035,00
2005	euro 68.658.946,00
2004	euro 70.130.234,00
2003	euro 66.263.350,00
2002	euro 63.804.000,00
2001	euro 60.848.000,00
2000	euro 57.505.000,00

2.2 IL TERRITORIO

IL territorio del Comune è esteso per 14,86 Km² e comprende:

- 1 fiume e 5 canali artificiali;
- strade statali km 4,8
- strade Provinciali km 5,3
- strade comunali km 61

2.3 L'ECONOMIA INSEDIATA

Il Territorio presenta numerose attività industriali, agricole ed artigianali, di seguito alcuni dati statistici:

- Reddito Lordo Prodotto - 2012 – 173,50 milioni di euro

- Reddito Lordo Prodotto – 2013 – 182,10 milioni di euro - pro-capite euro 24.886,00 (dato ultimo disponibile a giugno 2016)
--

- Reddito Lordo Prodotto 2014 – 180,5 milioni di euro - pro-capite euro 24.727 (dato ultimo disponibile a giugno 2017)
--

- Reddito Lordo Prodotto 2015 – 181,6 milioni di euro - pro-capite euro 24.786 (dato ultimo disponibile a giugno 2018)
--

ANNO 2013

- Nr. 9,5 abitanti per insediamento produttivo
- nr. 10,8 abitanti per insediamento industriale e terziario
- nr. 28 abitanti per impresa artigiana

ANNO 2014

- Nr. 9,7 abitanti per insediamento produttivo
- nr. 10,9 abitanti per insediamento industriale e terziario
- nr. 28,7 abitanti per impresa artigiana

ANNO 2015

- Nr. 9,8 abitanti per insediamento produttivo
- nr. 10,9 abitanti per insediamento industriale e terziario
- nr. 29,9 abitanti per impresa artigiana

ANNO 2016

- Nr. 9,7 abitanti per insediamento produttivo
- nr. 10,8 abitanti per insediamento industriale e terziario
- nr. 31,1 abitanti per impresa artigiana

ANNO 2017

- Nr. 9,8 abitanti per insediamento produttivo
- nr. 10,9 abitanti per insediamento industriale e terziario
- nr. 32 abitanti per impresa artigiana

abitanti al 01/01/2018 nr. 7317

nr. 492,4 abitanti per KM²

Aziende insediate a Curtarolo	dicembre 2013	dicembre 2014	dicembre 2015	Dicembre 2016	Dicembre 2017
sedi di impresa (con codifica Ateco2007)	643	632	620	613	609
Di cui - artigiane	261	255	245	235	229
- industria-terziario (anche senza codice Ateco2007)	557	549	542	536	532
Insedimenti produttivi	767	757	750	753	748
Dettaglio:					
Agricole	87	84	79	78	78
Industria	194	191	198	220	196
Edilizia	124	117	115	102	101
Commercio	210	213	202	206	205
Servizi	150	151	156	167	168
Non classificate	2	1	0	0	0

Sul territorio sono presenti inoltre 2 uffici postali e due istituti bancari

3. ANALISI INTERNA DELL'ENTE

3.1 Strutture e organismi gestionali.

Riguarda l'organizzazione e le modalità di gestione dei servizi pubblici; gli indirizzi ad enti strumentali e società controllate e partecipate; gli indirizzi relativi a risorse, impieghi, sostenibilità finanziaria attuale e prospettica; la disponibilità e la gestione delle risorse umane e la loro evoluzione, anche in termini di spesa; la compatibilità con i vincoli di finanza pubblica.

I servizi a domanda individuale sono i seguenti:

- Corsi di cultura
- Attività sociali
- Impianti Sportivi
- Uso di locali degli Immobili Comunali
- **(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)** Trasporto Scolastico (dal 01.01.2020)

Le relative entrate e i relativi costi sono indicati nel seguente prospetto

E' intenzione dell'Amministrazione Comunale adeguare le tariffe di alcuni servizi comunali per una opportuna e maggiore, anche se non completa, copertura finanziaria ai costi che l'Ente sostiene per l'erogazione di tali servizi.

(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022) Sono già state aggiornate le tariffe per l'utilizzo della sala Forum e con la prossima stagione sportiva 2020/2021 verranno adeguare anche quelle degli impianti sportivi.

<i>Servizi a domanda individuale</i>	<i>Entrate/proventi prev. 2019</i>	<i>Entrate/proventi prev. 2020</i>	<i>Spese/costi prev. 2019</i>	<i>Spese/costi prev. 2020</i>	<i>% di copertura 2020</i>
Impianti sportivi (Palestre)	18.000,00	20.000,00	38.143,00	38.143,00	52,43
Corsi di cultura	0,00	0,00	750,00	2.500,00	0,00
Attività sociali	4.000,00	1.500,00	9.500,00	18.800,00	7,98
Uso locali	2.000,00	3.000,00	9.900,00	9.900,00	30,30
Trasporto Scolastico	0,00	30.000,00	0,00	140.000,00	21,42
TOTALE	24.000,00	54.500,00	58.293,00	209.343,00	26,03

L'Ente si avvale per l'erogazione di alcuni servizi di alcune società interamente partecipate da amministrazioni pubbliche.

Esse sono:

- **ETRA spa**: compiti: gestione servizio idrico integrato e servizi di igiene ambientale e raccolta rifiuti.
- **Consorzio Bacino Padova Uno**: funzione di indirizzo, supporto e coordinamento nella definizione dei sistemi di racc. rifiuti e impianti trattamento;
- **Banca Etica** : è una partecipazione minima con lo scopo di condividere le finalità di finanza etica
- **Consiglio Bacino Brenta**: Consorzio obbligatorio previsto per legge con la funzione di disciplinare e gestire il servizio idrico integrato per i Comuni del proprio Ambito.
- **Consorzio Biblioteche Padovane Associate**, a cui il Comune di Curtarolo aderisce dal **01.01.2016**. Tale consorzio persegue la finalità di *coordinamento e gestione dei servizi bibliotecari di competenza degli enti associati, contribuendo alla creazione di un sistema di biblioteche, organizzato e funzionante in forma di «rete territoriale»*. Nello specifico il Consorzio si occupa di *organizzazione e messa a disposizione di servizi di supporto alle biblioteche come ad esempio l'acquisizione e il trattamento dei libri e del materiale documentario; cura ed incremento del catalogo collettivo in rete informatica; gestione del prestito interbibliotecario. Inoltre Il consorzio, su specifica richiesta, può offrire la gestione diretta della biblioteca e dei suoi servizi*, Per la partecipazione a tale consorzio la spesa annua è di euro 4.550,00

Alcuni dati delle Società partecipate

tipologia	31/12/2018		2014	2015	2016	2017	2018	% part.
	Capitale Sociale	Patrimonio netto						
SOCIETA' PARTECIPATE								
								2,12%
CONSORZIO BACINO PADOVA UNO	30.737,00	120.987,00	3.714,00	30.836,00	24.383,00	5.815,00	5.469,00	3,04%
ETRA SPA	64.021.330,00	191.019.253,00	938.818,00	3.887.668	7.853.526	7.609.993	1.783.467	1,61%
BANCA POPOLARE ETICA ⁽¹⁾	69.946.538,00	93.701.718,00	3.157.558,00	758.049,00	4.317.890,00	2.273.208,00	3.287.703,00	0,0022%
CONSIGLIO BACINO BRENTA	2.779.545,59	3.007.578,09			-1.496.109,56	-93.642,85	-475.160,90	1,2000%
CONSORZIO BIBLIOTECHE PADOVANE	n.d	246.081,96			51.711,85	-28.574,34	8.081,05	1,9200%
La Società Etra Spa ha le seguenti partecipazioni		anno 2018						
SINTESE SRL	13.475,00	235.465,00	11.918,00	14.403,00	8.191,00	1.742,00	8.874,00	100,00%
E.B.S. Etra Biogas Schiavon Srl	100.000,00	456.207,00	-60.327,00	-141.972,00	-119.349,00	-116.844,00	cessione quote	99,00%
A.S.I. Srl	50.000,00	136.425,00	5.284,00	-85.606,00	1.645,00	46.704,00	38.077,00	20,00%
ETRA NERGIA Srl	100.000,00	1.381.557,00	6.873,00	236.846,00	462.626,00	453.068,00	443.723,00	49,00%
Pronet (Bilancio 2014)	5.667.564,00	5.590.192,00	-8.724,00				in liquidaz.	26,34%
UNICAENERGIA Srl	70.000,00	218.993,00	-37.558,00	-21.081,00	-21.238,00	-21.130,00	cessione quote	42,00%
VivereAcqua scarl	105.134,00	235.821,00	8.840,00	9.660,00	5.174,00	824,00	1.152,00	12,34%
Onenergy Srl	10.000,00	21.428,00					1.643,00	30,00%
ONENERGY srl è di proprietà di Sintesi SRL che ha acquistato 30% delle azioni.								
Dato che Etra detiene il 100% di Sintesi , il Comune di Curtarolo ha una partecipazione indiretta di un indiretta su ONENERGY pari al 0,44%								
⁽¹⁾ La partecipazione alla Banca Popolare Etica per un importo di euro 1.549,20 ha lo scopo di condividere e rafforzare le finalità di finanza etica, proprie di tale istituto.								

Nel corso del 2019 è stata effettuata la ricognizione ordinaria delle società partecipate direttamente e indirettamente, secondo quanto disposto dall'art. 24 della legge 7 agosto 2014 nr. 124 (T.U.S.P.).

La ricognizione ha determinato i seguenti risultati:

Società a partecipazione diretta:

- Etra Spa: da mantenere
- Banca Popolare Etica: da mantenere

Società a partecipazione indiretta:

- EBS srl: (presenta 1 delle condizioni di cui all'art. 20 co.2): da cedere
- Etra Energia srl: visti i nuovi orientamenti da parte di Etra Spa, si può procedere alla cessione delle quote a titolo oneroso.
- Sintesi srl: fusione per incorporazione nella Società Etra
- Onenergy: da cedere
- Asi srl: (società che non svolge un servizio di interesse per il Comune né appare strategica per Etra): da cedere
- Vivereacqua Srl: (presenta due delle condizioni di cui all'art. 20 co.2): da cedere
- Pronet Srl: è in liquidazione
- Unicaenergia: (presenta tre delle condizioni di cui all'art. 20 co.2): da cedere

Infine, con delibera di Giunta Comunale del febbraio 2020 è stato individuato il Gruppo Amministrazione Locale Comune di Curtarolo nei seguenti organismi:

Partecipazioni Dirette	
Denominazione	Percentuale %
Etra Spa	1,61
Banca Popolare Etica	0,0026
Consorzio Bacino Padova Uno	3,04
Consiglio di Bacino Brenta	1,20
Consorzio Biblioteche Padovane Associate	1,92

Di tali organismi, quelli indicati nel successivo specchio saranno inseriti nel Bilancio Consolidato 2019 (da approvare entro settembre 2020)

Partecipazioni Dirette		METODO DI CONSOLIDAMENTO
Denominazione	Percentuale %	
Etra Spa	1,61	proporzionale
Consorzio Bacino Padova Uno	3,04	proporzionale
Consorzio Biblioteche Padovane	1,92	proporzionale
Consiglio di Bacino Brenta	1,20	proporzionale

3.2 INDIRIZZI RELATIVI ALLE RISORSE, IMPIEGHI, SOSTENIBILITÀ ATTUALE E PROSPETTICA:

Gli indirizzi generali di questa amministrazione comunale sono:

(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)

- Politica di bilancio oculata che miri a ripristinare l'equilibrio necessario tra entrate e spese correnti, al fine di incrementare le spese in manutenzioni e gli investimenti nel patrimonio.
- Revisione e adeguamento dei tributi comunali nei limiti indicati dalla legge statale
- Revisione oculata della spesa corrente per ottimizzare i servizi ai cittadini

- Aumento graduale delle risorse per rispondere puntualmente ed in modo adeguato alle esigenze dei cittadini con l'obiettivo di integrare e migliorare i servizi prestati.
- Convenzioni mirate con altri comuni (anche limitrofi) per la gestione di tutti i servizi ad oggi in capo all'Unione del Medio Brenta, vista l'uscita dall'Unione programmata per fine 2019.
- Particolare attenzione per Ricerca di fonti di Finanziamento come Bandi Regionali, Nazionali ed Europei.

Al presente documento si allegano i prospetti concernenti la spesa del personale e la spesa per il rimborso dei mutui in ammortamento aggiornati.

Per il dettaglio della spesa si rimanda alla prima parte della successiva Sezione operativa.

La legge di stabilità per l'anno 2016 nr. 208 del 28 dicembre 2015 ha comportato una nuova rivoluzione sul campo della finanza pubblica, che si può sintetizzare come segue:

- 1) Eliminazione della Tasi per l'abitazione principale
- 2) Eliminazione dell'IMU per i terreni agricoli per i coltivatori diretti

A queste minori entrate per i Comuni, lo Stato garantisce il relativo rimborso.

E' in questo contesto che si cerca di far fronte, con le sempre più scarse risorse comunali, al finanziamento delle funzioni fondamentali.

Tali funzioni, di cui la normativa non chiarisce esattamente a quali programmi di Bilancio facciano riferimento, sono, ai sensi degli artt. 117 e 118 della Costituzione e al Dlgs 118/2011 di seguito elencate, con specificata la Missione e Programma di riferimento:

- **PRIMA FUNZIONE FONDAMENTALE: organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;**

Missione 01 "Servizi istituzionali generali e di gestione"

Programmi:

- 01) organi istituzionali,
- 02) segreteria generale
- 03) gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
- 04) gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;
- 05) gestione dei beni demaniali e patrimoniali;
- 06) ufficio tecnico;
- 09) Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- 10) Risorse Umane
- 11) Altri servizi generali

- **SECONDA FUNZIONE FONDAMENTALE: organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;**

Missione 10 – Trasporto e diritto alla Mobilità

Programmi

- 02) Trasporto pubblico locale
- 05) Viabilità e infrastrutture stradali

- **TERZA FUNZIONE FONDAMENTALE: catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;**

Allo stato attuale l'esercizio della funzione non è operativa, essendo previsti decreti governativi attuativi che non risultano essere adottati.

- **QUARTA FUNZIONE FONDAMENTALE: la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla Pianificazione territoriale di livello sovracomunale;**

Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programmi:

- 01) urbanistica e assetto del territorio

- **QUINTA FUNZIONE FONDAMENTALE: attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi¹⁰**

Missione 11 – Soccorso civile

Programma 01 – Sistema di Protezione Civile

- **SESTA FUNZIONE FONDAMENTALE: l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi¹¹**

Missione 09 Sviluppo sostenibile e tute del territorio e dell'ambiente

Il Servizio è affidato a ETRA Spa

- **SETTIMA FUNZIONE FONDAMENTALE: progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;**

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programmi

- 01) Interventi per l'infanzia e i minori e per gli asili nido
- 02) Interventi per la disabilità
- 03) Interventi per gli anziani
- 04) Interventi per i soggetti a rischio esclusione sociale
- 05) Interventi per le famiglie
- 06) Interventi per il diritto alla casa
- 07) Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
- 08) Cooperazione e associazionismo
- 09) Servizio necroscopico e cimiteriale

- **OTTAVA FUNZIONE FONDAMENTALE edilizia scolastica, per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;¹²**

Missione 04 Istruzione e diritto allo studio

Programmi:

- 01) Istruzione prescolastica
- 02) Altri ordini di istruzione
- 06) Servizi ausiliari all'istruzione
- 07) Diritto allo studio

- **NONA FUNZIONE FONDAMENTALE polizia municipale e polizia amministrativa locale;¹⁵**

Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza

Programma 01) Polizia Locale ed Amministrativa

- **DECIMA FUNZIONE FONDAMENTALE tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.»¹⁶**

Missione 01 “Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo”

Programmi:

- 07) Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile

- **UNDICESIMA FUNZIONE FONDAMENTALE servizi in materia statistica¹⁷ e Servizi informativi (tecnologia dell'informazione e della comunicazione - ICT)¹⁸**

Missione 01 “Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo”

Programma

- 08) Statistica e sistemi informativi

Come detto più sopra, per il dettaglio della spesa si rimanda alla prima parte della successiva Sezione operativa e, per i dati contabili, al Bilancio di previsione 2020/2022.

Per quanto concerne la coerenza e compatibilità dei saldi finanziari e dei vincoli di finanza pubblica si rinvia a quanto indicato per le entrate derivate dell'ente e al punto 8 della Sezione Operativa.

Si procede alla descrizione delle entrate più importanti:

- **I TRIBUTI**

Gli importi dai proventi tributari sono quantificati e inseriti nei documenti di programmazione 2020-2022, secondo gli accertamenti effettuati nel corso dell'esercizio 2019.

Per quanto concerne l'IMU: **(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)**

Il gettito previsto per l'esercizio 2020, che si basa sulle riscossioni dell'anno 2019, nonché sulla previsione del maggior gettito determinato dall'aliquota base decisa dal Governo (Legge 27 dicembre 2019, n. 160) e di un aumento dell'aliquota ordinaria dell'uno per mille, a cui si aggiunge il nuovo ruolo IMU emesso a fine 2019, è per complessivi euro 1.260.000,00. L'importo è al netto della quota di IMU di competenza comunale che va versata allo Stato (euro 244.775,00).

Per quanto riguarda l'Addizionale IRPEF, l'ente intende verificare l'opportunità di ridurre l'aliquota e/o modificare gli scaglioni di esenzione. Per ora si mantiene anche per il triennio 2020-2022 l'attuale 0,8%, con soglia di esenzione di euro 10.500,00. Il gettito sarà quantificato in base ai nuovi imponibili IRPEF aggiornati all'anno di imposta 2016 indicati dal Ministero delle Finanze.

Le attuali previsioni dell'introito TOSAP è stata calcolata sulla base di quanto introitato nel 2019 e si confermano le attuali aliquote.

La riscossione dell'IMPOSTA SULLA PUBBLICITÀ E I DIRITTI DI AFFISSIONE è stata affidata alla ditta ICA di La Spezia fino a tutto il 2020. Anche in questo caso le attuali previsioni di entrata si basano sulla riscossione 2019.

In occasione dell'approvazione del Bilancio 2019-2021, per mantenere inalterato, si è dovuto procedere con l'incremento del 30% delle aliquote minime previste dalla legge per le superfici superiori al metro quadrato. Tutto questo si è reso necessario in seguito alla sentenza della Corte Costituzionale che ha, di fatto, annullato l'aumento delle aliquote deliberate dai comuni fin dal 2012. E' così intervenuta la legge 145/2018 che ha previsto la possibilità di aumentare le aliquote dell'Imposta sulla pubblicità fino al 50% delle superfici superiori al metro quadrato, proprio per recuperare la perdita di cui alla succitata sentenza.

Fondo Di Solidarietà Comunale: è un fondo gestito dallo Stato, e seppur classificato tra i tributi, nella sostanza si concretizza in trasferimenti che lo Stato eroga ai Comuni.

Per il prossimo triennio 2020-2022 si prevede una previsione di incasso di euro 662.618,00.

- **I TRASFERIMENTI CORRENTI DA ENTI PUBBLICI**

Oltre a quanto detto per il fondo sperimentale si ricorda che rispetto al 2010, il Comune ha visto ridurre i trasferimenti annui dallo Stato per ben 725.000,00 euro, oltre alla perdita di alcuni tributi (addizionale energia elettrica e compartecipazione Irpef)

Per il triennio 2020 - 2022 non sono previsti trasferimenti correnti da parte dello Stato (se non il 5 per mille Irpef per i servizi sociali pari a euro 3.000,00 circa).

Rimangono solo i trasferimenti regionali per attività sociali, per i quali, però, il Comune svolge solo una funzione di intermediario. Infatti il Comune predispone tutti gli atti necessari per individuare i cittadini beneficiari e una volta incassati i contributi dalla Regione, provvede a versare questi stessi contributi agli utenti beneficiari.

- **LE ENTRATE DA SERVIZI (ENTRATE EXTRATRIBUTARIE)**

(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)

Ripartirà da Settembre 2020 anche per le Scuole Primarie il Trasporto Scolastico. Vengono adeguate le tariffe per il mantenimento e la nuova istituzione del trasporto scolastico all'importo di €. 230,00 ed euro 4,20 per ogni pasto consumato. Sono previsti inoltre sconti per fratelli.

Non verrà confermato il servizio car pooling

Viene confermata il servizio di "Accoglienza Anticipata", gli stessi saranno attivi ancora per l'anno scolastico 2020/2021.

Per i corsi extrascolastici le tariffe saranno calcolate di volta in volta secondo il numero dei partecipanti al fine di assicurare una copertura che va dal 70% al 100%.

Le altre tariffe dei servizi comunali sono tutte elencate nella delibera di giunta comunale che accompagna l'approvazione dello schema di Bilancio Previsionale 2020-2022.

I proventi dei beni dell'ente derivano da:

- 1) locazione terreno di mq.170 con valore di circa 15.560,00 di euro per un canone stimato (dato che è in funzione del volume degli affari della ditta) di euro 37.243,00 (Iva compresa);
- 2) locazione 2 aree per complessivi mq. 65,24 per installazione di antenne, per un canone annuo di euro 16.216,00,
- 3) locazione appartamento (ex case ater) di circa 150 mq ed un valore di inventario di circa euro 31.005,00, per un canone annuo di euro 1.700,00.
- 4) uso dell'Immobilare "Forum Curtarolo" (valore di inventario euro 523.453,00), per una previsione annua attuale di entrata di euro 2.000,00.
- 5) entrate da distribuzione di fondi dalla società Se.T.A., incorporata in Etra (euro 23.208,00 per il 2016, 3.000,00 annui dal 2017 al 2035).

Infine, sono previsti proventi dalle palestre comunali (inserite nei plessi scolastici), utilizzate mediamente da 26 gruppi sportivi/ricreativi per un importo annuo di euro 20.000,00.

(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)

Per l'anno sportivo 2020/2021 verranno adeguate gradualmente le tariffe al fine di coprire gli aumentati costi di gestione che il Comune sostiene .

Le previsioni delle altre entrate "extratributarie" (diritti di segreteria, concessioni cimiteriali, diritti di anagrafe ecc.) seguono un andamento regolare, ad eccezione dei trasferimenti da ETRA Spa, i quali sono legati agli ammortamenti dei mutui accesi a suo tempo per i servizio di fognatura e acquedotto.

Tra tali entrate si evidenziano i rimborsi dovuti dallo Stato per euro 58.000,00 dovuti per minor gettito IMU e addizionale Irpef in seguito a modifiche legislative.

• ENTRATE IN CONTO CAPITALE

Per il triennio 2020-2022 sono previsti introiti dai permessi a costruire per una cifra annua di euro 140.000,00, 160.000,00 e 160.000,00. Per il 2021 è prevista la riscossione di una polizza fideiussoria di euro 177.000,00.

Sono previsti contributi regionali per la sistemazione delle strade comunali e per interventi alle scuole primarie per complessivi euro 1.399.500,00 di cui 1.020.000,00 per la realizzazione della pista ciclabile lungo il Brenta.

Sono previsti altresì contributi dalla Fondazione Cassa di Risparmio per euro 94.400,00 per l'installazione di giochi nei parchi comunali e per la realizzazione del Centro Sollievo a Pieve di Curtarolo.

Sono stati previsti infine contributi statali per la messa in sicurezza del patrimonio comunale.

Di seguito uno specchio riassuntivo:

CONTRIBUTI	2019	Utilizzo
Statale per la messa in sicurezza. del Patrimonio Comunale dalla Legge Finanziaria per l'anno 2020	117.070,00	Scuole, strade e cimiteri
Contributo regionale per la Pista Ciclabile	1.020.000,00	Pista Ciclabile
Contributo dalla Fondazione Cariparo Giochi nei Parchi	44.400,00	Giochi per Bambini
Contributo dalla Fondazione Cariparo per il Centro Sollievo "Le Querce"	50.000,00	Ristrutturazione Centro
Contributo Regionale	99.500,00	Edificio di Santa Maria di Non
Contributo Regionale	280.000,00	Viabilità
TOTALE	1.610.970,00	

L'Amministrazione Comunale intende, nel corso del prossimo biennio alienare alcune aree per un incasso stimato complessivo di euro 448.000,00 (si veda l'allegato piano delle alienazioni)

Si precisa che il 10% degli importi derivanti dalle alienazioni deve essere destinato all'estinzione dei mutui e prestiti (articolo 56-bis, comma 11, del decreto legge 69/2013).

- **FONDI ACCANTONATI:** nell'Avanzo di Amministrazione 2019 sono stati accantonati i seguenti fondi:

- FONDO PER LA SVALUTAZIONE CREDITI: euro 189.381,71

- **INDEBITAMENTO:** sono previsti 2 mutui per complessivi euro 310.000,00 per il finanziamento di interventi alla viabilità comunale..

La spesa complessiva per l'ammortamento dei mutui annua è di euro 149.955,00 per il 2020, euro 169.269,00 per il 2021 ed euro 135.871,00 per i 2022.

Alla fine del presente Documento sono allegati degli specchietti riepilogativi dei mutui in ammortamento per gli anni 2020 e 2021 e 2022.

Nel Bilancio di Previsione sono state previste l'estinzione anticipata dei mutui sulla base del 10% degli importi derivanti dalle alienazioni dei terreni, come visto più sopra.

- **INVESTIMENTI PROGRAMMATI:**

Nella parte seconda della sezione operativa sono indicate le principali opere in programmazione.

- **EQUILIBRI DI BILANCIO E DI CASSA**

Alla data di stesura della presente nota di aggiornamento l'ente assicura il pareggio delle entrate e delle uscite per il triennio 2020 – 2022.

La seguente tabella riassume gli equilibri di bilancio per il triennio 2019-2021:

PARTE CORRENTE

ENTRATE	2020	2021	2022
Titolo.1	2.684.618,00	2.478.000,00	2.478.000,00
Titolo.2	69.647,00	69.479,00	69.479,00
Titolo.3	426.906,00	470.906,00	470.906,00
Fondo pluriennale vincolato	33.705,00	37.069,00	37.069,00
TOTALE	3.214.876,00	3.055.454,00	3.055.454,00
<i>Proventi dai permessi costruire per spesa corrente</i>	+ 96.228,00	0,00	0,00
<i>entrate in conto c/pitale per estinzione mutui</i>	+ 42.000,00	+ 3.000,00	0,00
<i>Entrate correnti per investimenti</i>	- 78.000,00	- 38.500,00	- 38.500,00
TOTALE	3.275.104,00	3.019.954,00	3.016.954,00
SPESA TIT. 1	3.109.528,00	2.877.803,00	2.910.400,00
Rimborso Prestiti	165.576,00	142.151,00	106.554,00
TOTALE	3.275.104,00	3.019.954,00	3.016.954,00

PARTE INVESTIMENTI

ENTRATE	2020	2021	2022
Titolo 4	2.170.970,00	438.000,00	160.000,00
Titolo 5	310.000,00	0,00	0,00
TOTALE	2.480.970,00	438.000,00	160.000,00
<i>Proventi dai permessi costruire per spesa corrente</i>	- 96.228,00	0,00	0,00
<i>Entrate correnti per investimenti</i>	+ 78.000,00	+ 38.500,00	+ 38.500,00
<i>entrate in conto c/pitale per estinzione mutui</i>	- 42.000,00	- 3.000,00	
TOTALE	2.420.742,00	473.500,00	198.500,00
SPESA TIT. 2	2.420.742,00	473.500,00	198.500,00

Per quanto riguardano gli equilibri di cassa si precisa che gli stessi sono garantiti, tanto che anche nell'ipotesi di pagare tutta la previsione di spesa, il fondo cassa al 31/12/2020 si attesterà, in via previsionale, a euro 453.014,62 che corrisponde a:

ANNO 2020	Previsione 2020
Fondo cassa al primo gennaio	1.518.974,82
Previsione di entrata di Cassa	6.875.206,25
Previsione di Uscita di Cassa	- 7.941.166,45
Fondo di Cassa al 31 dicembre	453.014,62

Dato che i Bilanci di Previsione sono predisposti mediante il pareggio tra entrate e spese, la disponibilità di cassa al 31.12.2020 è così motivata:

Voci	Esercizio 2020	
Avanzo 2019 (presunto)	744.122,35	Somma giacente
<i>(Avanzo in fase di calcolo e verifica)</i>	<i>(10.649,27)</i>	<i>Somma Giacente in verifica</i>
Fondo Pluriennale in Uscita capi	37.069,00	Somma da pagare nel 2021
Fondo Passività Potenziali	2.396,00	Somme da pagare negli esercizi futuri
Fondo Crediti di dubbia esigibilità	121.500,00	Somme accantonate
Fondo cassa	-30.000,00	Somma di cassa di riserva
Fondo di riserva	12.278,00	Somma accantonata senza cassa
addizionale irpef comunale	-400.000,00	sarà incassata nel 2021
Sportello	-15.000,00	sarà incassata nel 2021
Rimborsi dai Comuni	-30.000,00	sarà incassata nel 2021
TOTALE	453.014,62	

L'Ente non ha comunque particolari tensioni dal lato della cassa, con un fondo che ha registrato i seguenti movimenti nel corso del 2015, fino al 31 dicembre 2019:

	31 marzo	30 giugno	30 settembre	31 dicembre
Fondo Cassa 2015	1.705.368,00	1.990.140,00	2.072.809,00	1.808.149,92
Fondo Cassa 2016	1.586.921,15	2.068.509,45	1.720.748,90	1.801.497,31
Fondo Cassa 2017	1.436.484,29	1.978.742,56	1.798.522,46	1.433.910,00
Fondo Cassa 2018	1.368.568,01	2.045.643,08	1.892.072,15	1.672.750,02
Fondo Cassa 2019	1.763.124,51	2.005.594,84	1.692.588,25	1.518.974,82

3.3 RISORSE UMANE

Il personale è composto a partire dal primo gennaio 2020, con il rientro dei servizi dall'Unione dei Comuni del Medio Brenta da 22 dipendenti, più il segretario, così distribuiti:

Area Prima – Servizi Amministrativi e Tributarî

Ufficio Servizi Amministrativi: nr. 2 dipendenti

Ufficio Tributi: nr. 1,5 dipendente (compreso il Responsabile di Area)

Ufficio Messo: nr. 1 dipendente

Ufficio Anagrafe: nr. 2 dipendenti

(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)

Da l primo gennaio 2020 l'Ufficio di Polizia Locale

Area Seconda – Servizi alla Personale e Servizi Finanziari

Ufficio Ragioneria: nr. 1,50 dipendenti (compreso il responsabile di area)

Ufficio Supporto all'area/servizi amministrativi: nr. 1 dipendente

Ufficio servizi Sociali: n. 1 dipendente

Ufficio del personale: nr. 1 dipendente

Ufficio Servizi Culturali e Sportivi: nr. 1 dipendente

Area Terza – Lavori Pubblici e Manutenzioni - Urbanistica

Ufficio Tecnico Lavori Pubblici: nr. 4 dipendenti (compreso il responsabile dell'area)

Ufficio Urbanistica: nr. 2 dipendenti

Area Operativa: n. 2 dipendenti

(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)

Dal Primo gennaio 2020 l'Ufficio Suap: nr. 2 dipendenti

Ufficio del Segretario

Dal primo marzo 2020 il Segretario Comunale svolgerà la propria attività presso il Comune di Curtarolo per un numero di 13 ore settimanali.

E' necessario continuare con l'utilizzo dei lavoratori socialmente utili e dei lavoratori di pubblica utilità, che, con un costo di euro 176,00 annuo per lavoratore (oneri inail), garantiscono un importante supporto al personale dipendente.

Alla fine del presente Documento viene allegato il riepilogo della spesa del personale.

Incarichi Di Collaborazione Autonoma

L'art. 46 del Decreto legge 25/06/2008 nr. 112 convertito con modificazioni con legge nr. 133 del 06/08/2008 ha previsto che i contratti di collaborazione autonoma devono essere inseriti in un programma approvato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42, comma 2 del Dlgs 18/08/2008 nr. 267.

Il succitato articolo dispone, altresì, che il limite massimo di spesa annua per incarichi di collaborazione è fissato nel Bilancio Preventivo.

Premesso quanto sopra, nel corso del triennio 2020-2022, saranno previsti i seguenti eventuali incarichi:

Area Servizi Amministrativi

1) Incarichi legali e di patrocinio

Per una spesa complessiva massima di euro 14.000,00

Area Servizi alla Persona e Finanziari

1) Attività di formazione rivolta al personale

2) Attività di conferenze e relazioni

3) Attività artistiche e di spettacolo

Per una somma complessiva massima di euro 6.000,00

Area Servizi tecnici

1) Tecnici esperti per commissioni di gara

2) Tecnici esperti per la partecipazione alla Commissione Comunale Pubblici Spettacoli

3) Personale esperto di supporto all'Ufficio Tecnico

4) Tecnici specialisti per l'elaborazione di certificati richiesti da specifica normativa

5) Attività di Consulenza Legale in materia Urbanistica
Per una spesa massima di euro 107.500,00

I succitati limiti non si applicano alle prestazioni di servizi rientranti nella specifica disciplina del codice dei contratti pubblici e le prestazioni di consulenza, studio, ricerca e altre affini espletate nell'ambito di rapporti di collaborazione tra enti pubblici in base a convenzione.

Al presente DUP viene allegato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'integrità e della trasparenza, approvato con delibera di Giunta Comunale nr. 5 del 28.01.2020

L'obiettivo strategico è la promozione di maggiori livelli di trasparenza anche nell'ottica della prevenzione della corruzione, mediante il raggiungimento degli obiettivi organizzativi e individuali che saranno dettagliati nel Piano Esecutivo di Gestione.

4.GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE

Gli obiettivi strategici suddivisi per missione sono i seguenti:

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

1. Far sì che il cittadino si senta accolto negli uffici comunali e trovi risposte e soluzioni semplici alle sue richieste e ai suoi problemi burocratici, anche trovando supporto gratuito rispetto ad alcuni servizi non di stretta competenza del Comune;
2. Offrire risposte esaustive tempestive ai contribuenti sui procedimenti tributari e sull'equità del sistema fiscale locale;
3. Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune;
4. Favorire l'associazionismo e l'aggregazione dei cittadini, mediante l'offerta di spazi attrezzati per lo svolgimento delle loro attività;
5. Rendere la sede municipale più rappresentativa, sicura e organizzata per cittadini e dipendenti;
6. Gestione dell'albo pretorio on line;
7. Gestione Centro Informatico Comunale.

(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)

MISSIONE 3 – Ordine Pubblico e Sicurezza

Nuova Missione proveniente dall'Unione dei Comuni del Medio Brenta

L'obiettivo è rendere più sicura la viabilità comunale anche con la promozione della educazione stradale.

MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio

8. Valorizzare le scuole come risorsa attiva del territorio, non solo come luogo di istruzione, ma come luogo di crescita civica dei ragazzi e di crescita culturale per la collettività anche attraverso una RETE DI CONNETTIVITA' e con dei progetti per gli studenti più meritevoli;
9. Considerare la scuola come luogo e diritto di tutti in cui le diverse abilità, culture, esperienze trovano accoglienza e spazio di espressione, con il sostegno di alcuni importanti progetti per il mantenimento del Consiglio Comunale dei Ragazzi e dando un impulso al Comitato Genitori e con il contrasto ad ogni forma di bullismo;
10. Rendere le strutture più sicure, rispondenti alle nuove attività didattiche, sociali, culturali e sportive e ai diversi tempi di utilizzo della scuola;
11. Prolungare l'orario scolastico per conciliare tempo libero e lavoro delle famiglie (Progetto Dopuscuola).

MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

12. aumentare l'offerta di cultura affinché la cultura divenga un elemento centrale nella crescita di ogni persona. L'offerta di nuove attività culturali potranno essere realizzate anche con la preziosa collaborazione delle scuole, associazioni enti culturali;
13. stimolare una maggiore conoscenza del territorio e della storia locale diretta in particolare ai ragazzi ed ai nuovi residenti;
14. stimolare la fruizione della biblioteca comunale con l' ampliamento dell'orario di apertura e con la realizzazione della "Biblioteca itinerante";
15. stimolare l'abitudine alla lettura in bambini, giovani e adulti e la costituzione di gruppi di interesse attorno alle attività culturali e di studio;
16. stimolare e riconoscere alle associazioni un ruolo di programmazione e promozione di nuovi modi di rispondere ai reali bisogni della collettività – sociali, culturali, sportivi – senza limitarsi a una gestione dell'esistente.

MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

17. Informare la cittadinanza sulle molteplici opportunità sportive presenti nel territorio promuovendo la funzione educativa della pratica sportiva, in particolare rivolta ai ragazzi e alla terza età.

18. Promuovere attività e discipline sportive a 360 gradi, come occasioni di incontro e socializzazione per l'intera comunità, che rispondano a interessi, capacità, età e sesso diversi.
19. Offrire al mondo dello sport delle strutture adeguate anche con la partecipazione dei comuni limitrofi;

MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

20. Rispondere al bisogno di residenzialità in modo proporzionale alla capacità del territorio di sviluppare servizi adeguati, attraverso una adeguata gestione dello stesso.

MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

21. Favorire l'associazionismo e l'aggregazione dei cittadini, mediante l'offerta di spazi attrezzati per lo svolgimento delle loro attività;
22. Far sì che il Brenta diventi una risorsa ambientale e ricreativa per il territorio.
23. Favorire l'utilizzo delle aree verdi dei centri urbani come luoghi di relazione e di svago, rendendole più raggiungibili e attrezzate con adeguate manutenzioni e nuovi punti di aggregazione con connessioni Wi-Fi libero;
24. Promuovere una cultura dell'ambiente anche mediante la valorizzazione delle "perle" esistenti nel territorio comunale;

MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

25. Valorizzare il patrimonio storico-artistico della comunità e mettere ordine tra gli spazi dedicati ai pedoni e al traffico
26. Aumentare la sicurezza nella mobilità di pedoni, ciclisti e automobilisti e ridurre i tempi di percorrenza tra le diverse parti del territorio
27. Progetto Trasporto scolastico

MISSIONE 11 - Soccorso civile

(nuovo servizio , trasferito dall'Unione dei Comuni del medio Brenta) Aumentare la sicurezza pubblica nei cittadini di Curtarolo

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

28. Stimolare e riconoscere alle associazioni un ruolo di programmazione e promozione di nuovi modi di rispondere ai reali bisogni della collettività - sociali, culturali, sportivi - senza limitarsi a una gestione dell'esistente
29. Ascoltare le persone bisognose, in difficoltà o che si trovano in situazioni di disagio/solitudine affinché si attuino le concrete soluzioni per un vero aiuto;
30. Riconoscere la vitalità degli anziani e la loro partecipazione attiva alla vita di comunità;
31. Prestare particolare attenzione alle persone diversamente abili e alle loro famiglie per un reale e concreto rispetto della dignità della persona;
32. Offrire ai ragazzi luoghi e occasioni per stare insieme ed esprimere i propri interessi e talenti e nello stesso tempo offrire alla famiglia spazi dove lasciare i propri figli in tranquillità, seguiti e impegnati in attività ricreative
33. Dare voce alle comunità straniere tramite forme di rappresentanza nelle istituzioni cittadine e prevedere strumenti per favorire il loro inserimento nella vita sociale e nel funzionamento dei servizi
34. Partecipare e sostenere l'offerta di servizi per i residenti erogati da altre amministrazioni
35. Mantenere i cimiteri decorosi, accessibili e sicuri

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

36. Promuovere e stimolare la nascita di nuove attività commerciali e nuovi punti vendita, commerciali supportare le attività commerciali;

37. Ampliamento del mercato settimanale con la creazione di mercati a tema e a KM zero anche nelle frazioni di Santa Maria di Non e di Curtarolo

MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

38. Mantenere i rapporti con il Centro per l'Impiego

MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

39. Partecipare assieme ad altri Comuni alla realizzazione di nuove politiche di erogazione dei servizi per una più elevata qualità senza costi eccessivi.

5. PERFORMANCE, VALUTAZIONE E MERITO

La valutazione e la premialità del personale si applica secondo i criteri stabiliti nel regolamento per la disciplina della misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 125 del 17.11.2011.

Il Ciclo della Performance dei titolari di posizione organizzativa riguarda il grado di raggiungimento degli obiettivi di area specifici assegnati e la misurazione e valutazione della performance avviene secondo il seguente processo:

- entro il mese di febbraio i responsabili delle aree producono al Segretario generale una relazione sulla attività svolta dall'area e sugli obiettivi specifici assegnati. Il Segretario generale, con il supporto del servizio finanziario, effettua la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi del Piano annuale sulla base delle relazioni e dei dati forniti dai responsabili delle aree.

- a seguito di tale verifica è redatta la rendicontazione denominata "Relazione sulla performance", che è validata dal nucleo di valutazione e successivamente approvata con deliberazione della Giunta comunale.

L'ultima approvata è la Relazione sulla performance per l'anno 2018, deliberata con delibera di Giunta Comunale nr. 46 del 25.06.2019.

SEZIONE OPERATIVA

PARTE PRIMA

Riepilogo generale entrate per titoli

RIEPILOGO GENERALE ENTRATE PER TITOLI				
TITOLO	DENOMINAZIONE			
		PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI ANNO 2021	PREVISIONI ANNO 2022
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	33.705,00	37.069,00	37.069,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	0,00		
	Utilizzo avanzo di Amministrazione			
1	<i>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</i>	2.684.618,00	2.478.000,00	2.478.000,00
2	<i>Trasferimenti correnti</i>	69.647,00	69.479,00	69.479,00
3	<i>Entrate extratributarie</i>	426.906,00	470.906,00	470.906,00
4	<i>Entrate in conto capitale</i>	2.170.970,00	438.000,00	160.000,00
5	<i>Entrate da riduzione di attività finanziarie</i>			
6	<i>Accensione prestiti</i>	310.000,00		
7	<i>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</i>	150.000,00	150.000,00	150.000,00
9	<i>Entrate per conto terzi e partite di giro</i>	469.000,00	469.000,00	469.000,00
	totale	6.281.141,00	4.075.385,00	3.797.385,00
	totale generale delle entrate	6.314.846,00	4.112.454,00	3.834.454,00

RIEPILOGO DELLA SPESA PER MISSIONI

Cod.	Missione	2020	2021	2022
01	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.407.678,00	1.281.230,00	1.284.630,00
03	MISSIONE 3 – Ordine Pubblico e sicurezza	81.501,00	96.144,00	99.144,00
04	MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	670.103,00	572.330,00	467.789,00
05	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	57.676,00	58.126,00	58.126,00
06	MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	104.770,00	99.934,00	66.822,00
08	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	68.100,00	1.600,00	1.600,00
09	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	173.453,00	96.489,00	78.804,00
10	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	2.244.340,00	692.156,00	389.218,00
11	MISSIONE 11 – Soccorso Civile	11.306,00	7.500,00	7.500,00
12	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	619.102,00	447.728,00	607.707,00
14	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	105.143,00	99.936,00	99.936,00
15	MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1.500,00	1.500,00	1.500,00
17	MISSIONE 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
18	MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	15.000,00	15.000,00	15.000,00
20	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	136.174,00	23.781,00	37.678,00
60	MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	150.000,00	150.000,00	150.000,00
99	MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	469.000,00	469.000,00	469.000,00
	TOTALE	6.314.846,00	4.112.454,00	3.834.454,00

6. REDAZIONE DEI PROGRAMMI PER MISSIONE, FINALITÀ, MOTIVAZIONE E RISORSE UMANE E STRUMENTALI.

Ogni missione viene qui articolata per programmi, inoltre le attività dell'amministrazione legate a programmi verranno valutate avvalendosi degli indicatori riportati per ogni programma. Per tale motivo gli uffici competenti sono tenuti ad avviare le procedure necessarie a raccogliere ed elaborare i dati per il calcolo di tali indicatori.

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

PROGRAMMA 01 – ORGANI ISTITUZIONALI

Finalità: L'amministrazione e il funzionamento dei servizi relativi agli organi istituzionali.

Motivazione:

Gestione appuntamenti del sindaco e degli assessori;

Gestione dei rimborsi dei Consiglieri

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio segreteria protocollo affari generali.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

PROGRAMMA 02 – SEGRETERIA GENERALE

Finalità: L'amministrazione, il funzionamento e il supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo.

Motivazione:

Ufficio Segreteria, gestione dell'ufficio, il protocollo, gli affari generali.

Gestisce il coordinamento delle attività preliminari e successive alla stipula dei contratti e cura la raccolta e la tenuta degli stessi.

E' stata introdotta l'informatizzazione completa dell'iter amministrativo per la formazione delle Determinazioni dei Responsabili degli Uffici, delle Deliberazioni degli Organi Comunali (Consiglio, Sindaco e Giunta).

Investimenti: non sono previste spese di investimento.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio segreteria protocollo affari generali.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici..

Indicatori di attività:

Nr di richieste formali di accesso agli atti

Tempo medio di risposta agli accessi agli atti

Nr comunicazioni ai cittadini e trasmissioni notiziari della Giunta

Incremento utenti newsletter dal 01/01/ al 31/12/

PROGRAMMA 03 – GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Finalità: Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale.

Motivazione: Formulazione coordinamento e monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generali, gestione del servizio di tesoreria, del bilancio, della revisione dei conti e della contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per l'attività dell'ente.

Il servizio di Tesoreria è affidato all'Istituto Intesa San Paolo fino al 31.12.2022, a cui va erogato un compenso di euro 3.500,00 + Iva (il servizio comprende la conservazione degli atti).

Il programma prevede l'attività di supporto e coordinamento con l'attività del revisore dei conti.
L'Amministrazione Comunale intende procedere all'approvazione del Bilancio di Previsione entro l'anno precedente rispetto a quello di competenza

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio ragioneria.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

Indicatori di Attività:

- Tempi di pagamento delle determine di liquidazione (tutti i pagamenti con CIG, a campione gli altri);

- Approvazione del Bilancio di Previsione e del Rendiconto

PROGRAMMA 04 – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Finalità: Attività per gli affari e servizi tributari e fiscali.

Motivazione: servizi di accertamento di riscossione dei tributi di competenza dell'ente:

- La nuova IMU;

- Imposta pubblicità: gestire la convenzione del servizio di riscossione imposta pubblicità e pubbliche.

-Tassa di Occupazione del suolo pubblico: coordinare lo scambio di informazioni tra tutti gli uffici che hanno competenze nel rilascio di pareri e autorizzazioni riguardanti l'occupazione di suolo pubblico temporaneo.

L'ufficio Tributi, inoltre, svolge anche una attività di consulenza in occasione delle scadenze del tributo IMU.

L'Ufficio deve mantenere la caratteristica consolidata non solo di ufficio dove si pagano le tasse, ma anche di ufficio di consulenza, una sorta, cioè, di Caaf comunale.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio tributi .

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Indicatori di attività':

- nr. dei modelli che saranno inviati per il pagamento dell'IMU

-nr. dei rimborsi tributari

-ore di assistenza fiscale offerta

-Nr. rimborsi IMU e Importo complessivo rimborsi IMU

PROGRAMMA 05 – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Finalità: Amministrazione e funzionamento dei servizi di gestione del patrimonio dell'ente.

Motivazione: Gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, procedure di alienazione, valutazioni di convenienza e procedure tecnico-amministrative. Tenuta degli inventari, predisposizione e aggiornamento del sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari.

Il Programma si occupa delle utenze relativamente al municipio, Sala Forum, palazzo Battisti ed altri locali. Si occupa altresì dei tributi dovuti per concessioni e occupazioni.

Nel corso del 2020 - 2021 si cercherà di dare l'avvio ad un aggiornamento straordinario dell'inventario dei beni del comune al fine di dare perfetta corrispondenza tra i beni iscritti in inventario e quelli effettivamente esistenti per una ottimale gestione dei beni comunali

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Indicatore di attività:

Nr. giorni di utilizzo degli spazi da parte delle associazioni e gruppi

PROGRAMMA 06 – UFFICIO TECNICO

Finalità: Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale.

Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relativamente ai beni istituzionali dell'Ente.

Motivazione:

- Edilizia privata: Gestire l'attività dell'ufficio edilizia in coerenza con le indicazioni dei nuovi PIANO CASA e Piano degli interventi.
- Progettazione opere pubbliche: In coerenza con il programma triennale delle opere pubbliche e compatibilmente con gli obiettivi di finanza pubblica;
- Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria del Municipio, Magazzino, Sala Forum e Palazzo Battisti.
- Gestione delle pulizie e riscaldamento dei succitati immobili.

Investimenti: nel corso del 2020/2021 si continuerà la riorganizzazione e sistemazione degli spazi fisici degli uffici, al fine di rendere più funzionale la macchina amministrativa comunale.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Indicatore di attività: nr. e descrizione delle anomalie riscontrate negli impianti del Municipio

PROGRAMMA 07 – ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI / ANAGRAFE E STATO CIVILE

Finalità: Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Garantire lo svolgimento delle consultazioni elettorali e popolari.

Motivazione:

L'obiettivo è di mantenere un servizio efficiente e vicino alle esigenze del cittadino. A fine 2017 è stata introdotta la carta di identità elettronica per tutti i cittadini del Comune di Curtarolo.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Indicatore di attività:

- quantificazione delle spese elettorali con distinzione tra le spese a carico del Comune e quelle a carico dello Stato o Regione;
- nr. delle carte di identità rilasciate.

PROGRAMMA 08 – STATISTICHE E SISTEMI INFORMATIVI

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82).

Coordinamento e supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.).

Programmazione e gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement.

Spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

Motivazione:

Dal primo gennaio 2020 i servizi informatici sono ritornati in capo al Comune dall'Unione dei Comuni del Medio Brenta. E' necessaria una programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, oltre a presidiare e vigilare gli strumenti informatici.

In particolare, il Sito internet viene aggiornato direttamente dal personale del Comune, il quale cercherà di sviluppare, ove possibile, servizi interattivi a favore della cittadinanza.

L'obiettivo è comunque di fornire tutte le informazioni di interesse per la cittadinanza in modo chiaro e trasparente anche tramite la posta elettronica.

(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)

Il SITO COMUNE è stato rinnovato con la collaborazione della Provincia di Padova.

Gli uffici comunali sono impegnati anche nella gestione delle attività delegate dall'ISTAT.

Investimenti: sono presenti investimenti per euro 10.000,00 per il rinnovo delle attrezzature informatiche;

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei nuovi programmi software comunale e parco hardware.

Indicatore di attività:

nr. degli aggiornamenti del sito internet del Comune

nr degli atti pubblicati all'albo pretorio on line

nr. dei PC sostituiti

PROGRAMMA 10 – RISORSE UMANE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente.

Motivazione: Programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro.

Si precisa che la gestione economica del personale è stata trasferita all'Unione dei Comuni, resta in capo al Comune la parte giuridica del personale (assunzioni, contrattazione decentrata, ecc.).

Dal 2020/2021 la gestione del personale sarà completamente gestita direttamente dal Comune

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici. Si sta rinnovando il sistema informatico di gestione delle presenze/assenze del personale.

Indicatore di attività:

nr. incontri delegazioni trattante.

PROGRAMMA 11 – ALTRI SERVIZI GENERALI

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

Motivazione: il programma si occupa principalmente degli incarichi a legali per cause civili e penali e per interventi straordinari per la sicurezza, l'igiene pubblica e ripristino dello stato dei luoghi in caso di violazioni alle norme vigenti;

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Indicatore di attività:

nr. cause civili pendenti;

durata media delle cause pendenti;

costo per causa civile ed eventuale rimborso.

MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.

PROGRAMMA 01 – Polizia Locale ed Amministrativa

Finalità: Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori

comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.

Motivazione: il programma si occupa principalmente della gestione ordinaria dell'Ufficio di Polizia Locale (stipendi, servizi forniture).

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Indicatore di attività:

nr. sanzioni al CDS emesse;

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Finalità: Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione

PROGRAMMA 01 – ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

Finalità: Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia situate sul territorio dell'ente.

Motivazioni:

Il Programma si concretizza nell'erogazione di contributi alle locali scuole dell'infanzia.

(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)

Per il Biennio 2020 e 2021 vengono confermati gli stanziamenti ai contributi annuali alle scuole dell'infanzia per euro 80.000,00 annui, di cui 5.000,00 destinati al sostegno/accompagnamento dei bambini con disabilità.

Investimenti: non sono previsti investimenti.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

PROGRAMMA 02 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA

Finalità: Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione.

Motivazione: Il programma si occupa delle seguenti attività:

Vigilanza adempimento obbligo scolastico e adattamento

Gestione dei rapporti con le scuole, anche paritarie, presenti nel territorio comunale

Contributo ordinario per attività didattiche

Contributi per progetti nell'ambito scolastico;

Finanziamenti a progetti di integrazione degli alunni stranieri

Fornitura libri testo scuole primarie

Interventi straordinari per le scuole primarie

Interventi straordinari per la scuola secondaria di primo grado

Sostegno minori pomeridiano, a scuola o all'interno della famiglia, in collaborazione con il servizio età evolutiva dell'AULSS 15

Attività per conseguire i Certificati Prevenzione Incendi

Investimenti:

(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)

Nel corso del 2020 sono previsti interventi alla scuola secondaria per euro 7.500,00 ed euro 214.092,00 per la manutenzione delle Scuole Primarie, euro 130.000,00 per l'anno 2021 e 25.000,00 per il 2022;

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Indicatori di attività:

Progetti realizzati in collaborazione reciproca con la scuola
Finanziamenti erogati dal Comune per progetti da realizzare con la scuola
Nr. dei partecipanti delle scuole di Curtarolo ai progetti di educazione ambientale in Palazzina
Nr. dei partecipanti di altri Comuni ai progetti di educazione ambientale in Palazzina
Stranieri iscritti / Totale iscritti delle Scuole primarie
Stranieri iscritti / Totale iscritti delle Scuole secondarie
Spese di manutenzione per edificio

PROGRAMMA 06 – SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Finalità : Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione.

Motivazione:

Il Programma si occupa della vigilanza esterna presso le scuole primarie e l'organizzazione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

La mensa scolastica e il trasporto scolastico sono ritornati al Comune dall'Unione dei Comuni Medio Brenta dal 01.01.2020

(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)

Da Settembre 2020 partirà il servizio trasporto scolastico per le primarie.

Investimenti: non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Finalità: Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

PROGRAMMA 02 – ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività culturali; realizzazione, funzionamento e sostegno a manifestazioni culturali inclusi contributi alle organizzazioni impegnate nella promozione culturale. Programmazione e attivazione di programmi culturali per gemellaggi.

Motivazione: Il programma gestisce le seguenti attività:

Acquisto di materiale bibliografico e multimediale per la Biblioteca

Organizzazione visite scolaresche in biblioteca

Gestione biblioteca

Rapporti con altre biblioteche

Rapporti con associazionismo comunale - Iniziative culturali assessorato

Iniziative culturali – concerti, incontri, letture animate, laboratori creativi e musicali, rassegne teatrali

Mostra del libro

Rete Biblioteca con l'adesione al Consorzio Biblioteche Padovane Associate;

Gestire e migliorare l'attività della biblioteca civica e dei servizi collegati

Coordinatione di manifestazioni varie

Erogazione dei Contributi ordinari (eventuali)

Erogazione dei Contributi straordinari (eventuali)

Uno degli obiettivi del programma è di avvalersi della collaborazione delle Associazioni locali per organizzare attività di spettacolo, sport, cultura ecc.;

Investimenti: sono presenti nel triennio investimenti per contribuzioni alle opere religiose per complessivi 6.000,00 ed euro 4.500,00 per l'acquisto di materiale bibliografico

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Indicatori di attività:

Nr iscritti alla biblioteca per fasce d'età

Mq destinati alla biblioteca

Percentuale prestito libri rispetto all'anno precedente

Nr. volumi acquistati

Valore in € dei contributi erogati (ordinari e straordinari)

Convenzioni in atto tra Comune e associazioni

Nr associazioni beneficiarie contributi totali ordinari e straordinari escluso sport

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Finalità: Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

PROGRAMMA 01 – SPORT E TEMPO LIBERO

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport.

Motivazione:

- Gestire le attività dei servizi sportivi comunali e gestire gli impianti sportivi non in affidamento.

Sostenere le attività sportive significa favorire la socializzazione ed il benessere fisico e psichico dei giovani e più in generale di tutta la popolazione interessata.

- Gestione impianti sportivi - Curare l'esecuzione dei contratti e delle convenzioni stipulati tra l'ente e le associazioni alle quali sono stati affidati i servizi sportivi e di promozione del territorio.

Nel corso del 2016 sono stati affidati all'associazione Rambla, per anni 5,5 fino al 30 giugno 2021, gli impianti sportivi di Curtarolo e di Santa Maria di Non.

- Cercare di coinvolgere il più possibile le realtà associative per ottimizzare le energie, le risorse mediante incontri periodici che diano la possibilità di trattare le problematiche.

Investimenti:

L'amministrazione intende intraprendere uno studio per la verifica dello stato di fatto delle strutture e del funzionamento delle stesse. Studio di fattibilità per migliorare ed adeguare gli spazi alle richieste, oltre al miglioramento del servizio e della fruibilità. Investimenti saranno decisi in base ai risultati delle verifiche.

Sono stati stanziati euro 5.890,00 per una manutenzione straordinaria agli spogliatoi degli impianti sportivi di Curtarolo.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Indicatori di attività:

Ore di utilizzo delle palestre comunali da gennaio a giugno e da settembre a dicembre

Nr. delle associazioni beneficiarie di contributi ordinarie e straordinari (eventuali)

Ore di apertura degli impianti

Nr impianti e distribuzione per tipologia

Ore di apertura degli impianti

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Finalità: Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

PROGRAMMA 01 – URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale.

Cura dell'arredo urbano e manutenzione degli spazi pubblici esistenti.

Motivazioni: Il programma si occupa di

- gestire le attività di programmazione urbanistica e conseguente pianificazione edilizia privata comunale.
- gestire le istruttorie dei piani con particolare riferimento al contenuto delle convenzioni da stipulare con il privato in relazione agli obiettivi fissati dal P.I.
- gestione dell'arredo urbano.

Investimenti: Nel corso del 2020 si affiderà ad professionisti esterni un incarico per la realizzazione di un Piano di Interventi nell'ambito del PRG. (euro 66.500,00)

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi.

Indicatori di attività:

Numero permessi a costruire

Piani urbanistici attuativi approvati

PROGRAMMA 02 – EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO E POPOLARE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni.

Motivazione: il programma gestisce la convenzione con l'Ater cui è affidata l'istruttoria per l'assegnazione degli alloggi.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici

Indicatori di attività: Nr. Pratiche gestite

MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche

PROGRAMMA 01 – DIFESA DEL SUOLO

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici. Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico.

Motivazione: gestione della rete scolante e relativa manutenzione.

Investimenti: per gli investimenti si veda il successivo programma "Servizio Idrico Integrato

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

PROGRAMMA 02 – TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Manutenzione e tutela del verde urbano.

Motivazione:

- Gestione del Verde pubblico ed attrezzato.

- Gestione della concessione al Raggruppamento Temporaneo formato da “Terrabase Società Cooperativa Sociale”, mandataria del raggruppamento, Associazione “P.In – Potenziale Inespresso” e Associazione Sportiva Dilettantistica Rambla” dell’area verde in località “Palazzina” al fine di valorizzarne e migliorarne la fruibilità di questa area particolarmente significativa sotto il profilo ambientale e naturalistico.
- Manutenzione delle aree demaniali prospicienti il Brenta.

Investimenti:

(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)

Da Aprile 2020 inizieranno i lavori per la realizzazione del parco inclusivo a Curtarolo per una spesa complessiva di euro 65.000,00 di cui 44.400,00 con un contributo della Fondazione Cassa di Risparmio.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell’ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Indicatori di attività:

Nuovi Ha di manto erboso

Nuove piantumazioni

Nr sfalci

Nr giochi installati

Spese per aree verdi

PROGRAMMA 03 – RIFIUTI

Finalità: Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti.

Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento.

Motivazione:

Il programma si limita al pagamento delle utenze dell’Ecocentro Comunale.

Il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti è gestito da Etra Spa, Società interamente partecipata da amministrazione pubbliche.

Investimenti: **(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)** E’ prevista la realizzazione di un’area ecologica per euro 6.100,00.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell’ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

PROGRAMMA 04 – SERVIZIO IDRICO INTEGRATO.

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività relative all’approvvigionamento idrico.

Motivazione: il programma di limita ad interventi alla manutenzione di alcuni tratti fognari.

Investimenti: Nel 2017 è stata stipulata una convenzione con Acque Risorgive per la realizzazione di uno scolmatore nei pressi dell’esercizio commerciale “Mercatone Uno”, per un costo preventivato di euro 295.000,00.

Nel triennio 2020-2022 si stanzieranno euro 48.000,00 che assieme ai 247.000,00 già disponibili saranno erogati al consorzio di bonifica acque risorgive relativo per i succitati lavori di realizzazione di un nuovo canale scolmatore dello scolo Piovetta in comune di Campo San Martino e Curtarolo. Si verificherà con l’ente Acque risorgive la fattibilità degli investimenti o eventuali nuove soluzioni alternative.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell’ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Indicatori di attività:

Autorizzazioni scarichi civili

Km rete fognaria (bianche e nere) (ente gestore)

Nr abitanti serviti (ente gestore)

Nr utenti allacciati alla rete (ente gestore)

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Finalità: Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

PROGRAMMA 02 - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

Finalità: Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, all'utilizzo, alla costruzione ed la manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto pubblico urbano e extraurbano, ivi compreso il trasporto su gomma, autofiloviario, metropolitano, tranviario e funiviario.

Comprende i contributi per le integrazioni e le agevolazioni tariffarie.

Motivazione: Il Programma garantisce agevolazioni tariffarie per gli studenti di Curtarolo che frequentano le scuole superiori a Padova e che stipulino un abbonamento con APS Mobilità.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Indicatori di attività:

Nr. Studenti abbonati

PROGRAMMA 05 – VIABILITA' ED INFRASTRUTTURE STRADALI.

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale.

Motivazione: Gestione ordinaria e manutenzione dei servizi e delle infrastrutture della viabilità, illuminazione pubblica. Garantire il mantenimento dell'efficienza delle infrastrutture comunali e il loro corretto utilizzo a beneficio della collettività.

In particolare si prevede la pulizia strade e caditoie, la messa in sicurezza della segnaletica verticale e dei punti luce danneggiati da terzi a seguito di incidente stradale o da ignoti entro 48 ore dalla segnalazione.

Interventi per la manutenzione straordinaria della illuminazione pubblica tramite la ditta alla quale è stata affidata nel corso del 2013 la gestione dell'intera pubblica illuminazione.

Investimenti: Un importante intervento è dato dalla realizzazione di una nuova Pista Ciclabile Brenta per una spesa complessiva di euro 1.318.000,00, di cui 1.020.000,00 a carico della regione Veneto, euro 89.400,00 a carico del Comune di Vigodarzere ed euro 208.600,00 a carico del Comune di Curtarolo.

La realizzazione dell'opera si concluderà entro il 2021 a seguito dell'accordo con Regione veneto per un nuovo cronoprogramma.

(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)

Nel corso del 2020 si procederà alla manutenzione straordinaria della viabilità comunale per €. 643.000,00, e per euro 305.000,00 nel 2021 Per Tali interventi sono previsti contributi regionali per euro 360.000,00;

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Indicatori di attività:

Interventi su strade asfaltate esistenti

Metri di strade bianche mantenute

Km strade interessate da interventi di realizzazione di nuova segnaletica orizzontale

Nuovi segnali posizionati

Segnali sostituiti

Punti luce realizzati

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio.

PROGRAMMA 01 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile.

Motivazione:

Il servizio di Protezione civile è stato trasferito all'Unione dei Comuni del Medio Brenta.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE

Finalità: Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

PROGRAMMA 01 – INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER L'ASILO NIDO.

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori.

Motivazione:

Il programma gestisce le attività relative alla prima infanzia.

Dal 2017 il Comune di Curtarolo ha il nuovo servizio di Asilo Nido gestito dalla SPES (servizi alla Persona Educativi e Sociali) di Padova, presso il nuovo fabbricato di via Kennedy.

Il servizio è iniziato il 9 gennaio 2017. Nel corso del 2016 è stata sottoscritta tra Amministrazione Comunale e Spes (proprietario dell'Asilo) apposita convenzione della durata di 3 anni scolastici. Verrà valutata la revisione della Convenzione.

Investimenti: Non sono previsti nuovi investimenti

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Indicatori di attività:

Nr. partecipanti al servizio.

PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilità'

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Verrà valutata la possibilità di istituire in fondi di garanzia.

Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva.

Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili.

Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili

Motivazione: Il Comune di Curtarolo eroga i contributi alle scuole dell'Infanzia anche sulla base del numero di bambini con disabilità accolti.

Il Comune interviene anche nel finanziare insegnati di sostegno per i bambini disabili accolti nell'Asilo Nido.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Indicatori di attività:

Nr. soggetti beneficiari del contributo.

PROGRAMMA 03 – INTERVENTI PER GLI ANZIANI

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani.

Motivazione:

Il programma è rivolto ad assicurare una serie di iniziative a favore degli anziani da realizzare in collaborazione con alcune associazioni locali, quali la Pro Loco, l'AUSER., il Filò, l'AID come ad esempio

l'organizzazione di corsi di Ginnastica nelle palestre comunale, corsi di nuoto per anziani nelle piscine termali euganee, l'accompagnamento presso strutture ospedaliere.

Il Comune manterrà l'organizzazione del pranzo degli anziani che riscontra, da sempre, un'ottima partecipazione.

Si prosegue con il servizio di integrazione delle rette in strutture socio-assistenziali per persone anziane o disabili prive dei mezzi sufficienti alla necessità.

Investimenti: Si valuterà il progetto di completamento del Centro Sollievo con cambio di sede, il cui costo è stimato in euro 121.000,00

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Indicatori di attività:

Iscritti ad associazioni e gruppi di anziani

Ore di utilizzo degli spazi comunali da parte dell'associazioni anziani

Anziani partecipanti ai corsi di attività motoria terza età

Anziani partecipanti ai corsi di nuoto

Anziani partecipanti ai soggiorni estivi

Anziani partecipanti ad itinerari d'argento

PROGRAMMA 04 – INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale.

Motivazione:

- Assicurare gli interventi finalizzati al contrasto del disagio socio economico e della marginalità sociale di famiglie e singoli cittadini nel quadro di un sistema integrato dei servizi sanitari, socio sanitari e sociali e secondo principi di sussidiarietà in base ai bisogni emergenti ed alle risorse disponibili,

- Associazionismo sociale: Sviluppare sinergie sempre più efficaci con le associazioni di solidarietà sociale nella programmazione e gestione dei servizi e nella realizzazione di interventi di contrasto ai rischi di emarginazione sociale da integrare nella rete dei servizi istituzionali e del terzo settore.

Sarà gestito il Piano assistenza comprendente il minimo vitale, gli interventi economici straordinari l'assistenza farmaci e per altri interventi coordinati con i servizi sociali dell'AULSS n. 15.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Indicatori di attività:

Nr. assistiti e contributo economico pro/capite

PROGRAMMA 05 – INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

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

Motivazione: Il programma tende alla realizzazione di quei servizi che possono conciliare i tempi delle famiglie con i tempi di lavoro, soprattutto nel periodo estivo. In particolare si realizzeranno nel corso del 2019 e nel triennio 2020-2021:

- Organizzazione e sinergia per coordinamento di centri estivi per i ragazzi delle scuole dell'obbligo, con la collaborazione di locali associazioni e/o cooperative;

- Consiglio Comunale dei Ragazzi.

(Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022, inserito in sede di approvazione del DUP)

Nel corso del 2020 sarà costituito un fondo denominato "Fondo Emergenza Coronavirus" per un importo di euro 35.000,00 finalizzato ad aiutare la cittadinanza di Curtarolo mediante l'erogazione di benefici economici."

E' garantita l'assistenza alle famiglie nell'istruzione delle domande e nella liquidazione dei contributi relativi al bonus "famiglie numerose" alla regione Veneto, e per gli assegni maternità e nucleo familiare all'INPS.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Indicatori di attività:

Partecipanti ai centri estivi/popolazione residente in età 3 – 14 anni

Stranieri partecipanti alle iniziative

Partecipanti portatori di disagi / totale dei casi segnalati (dato non riferito ai soli residenti)

PROGRAMMA 06 – INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa.

Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari.

Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Motivazioni:

Il programma gestisce l'attività di individuazione dei soggetti beneficiari e relativa erogazione dei contributi regionali destinati ad abbattere i costi di locazioni.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Indicatore di attività:

Nr. dei soggetti beneficiari dei contributi regionali.

PROGRAMMA 07 – PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Motivazione: Continuare a sviluppare l'integrazione dei servizi sociali del Comune nell'ambito della rete dei servizi socio-sanitari dell'ULSS locale.

Il programma comprende i trasferimenti all'Ulss per i servizi sociali per un importo annuo di euro 239.000,00;

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

PROGRAMMA 08 – COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

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

Motivazione:

Il programma tende alla messa in disponibilità di spazi per le associazioni locali. Il programma comprende le spese per il funzionamento dei locali siti nel condominio "Delta".

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

PROGRAMMA 09 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Finalità: Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali.

Motivazione: gestire e garantire la pronta manutenzione dei cimiteri comunali.

Investimenti: (Nota di Aggiornamento Bilancio 2020-2022)

Si valuteranno interventi di sistemazione dei Cimiteri. Sono stati stanziati euro 15.160,00 per un incarico professionale per il 2020 ed euro 160.000,00 per l'esercizio 2022;

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Indicatori di attività:

Loculi realizzati (distinzione per cimiteri)
Mq di spazi a terra realizzati (distinzione per cimiteri)
Spese di manutenzione ordinaria
Spese di manutenzione straordinaria
Nr concessioni (distinzione per cimiteri)

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

PROGRAMMA 02 – COMMERCIO RETI DISTRIBUTIVE A TUTELA DEL CONSUMATORE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale.

Motivazione: Questo programma si occupa al pagamento delle utenze relative agli spazi dedicati al commercio. L'ufficio commercio è stato trasferito all'Unione dei Comuni Medio Brenta.

L'obiettivo di questa Amministrazione Comunale è la creazione di nuove attività commerciali e nuovi punti vendita, assieme all'ampliamento del mercato settimanale con la creazione di mercati a tema e/o a KM zero anche nelle frazioni di Santa Maria di Non e di Curtarolo

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

PROGRAMMA 04 – RETI ED ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'

Finalità : Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione.

Motivazione: Garantire la semplificazione delle pratiche burocratiche per le attività produttive locali.

Assicurare la continuità del servizio di sportello unico per le attività produttive mediante convenzione con comuni limitrofi

Il programma assicura il pagamento delle utenze e dei fitti dei locali per assicurare l'apertura dell'ufficio postale nella frazione di Pieve.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

Indicatori di Attività:

Nr. Pratiche SUAP

MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Finalità: Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

PROGRAMMA 01 – SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO

Finalità: Amministrazione e funzionamento dei servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro.

Comprende le spese per l'organizzazione e la gestione, la vigilanza e la regolamentazione dei centri per l'impiego e dei relativi servizi offerti.

Motivazioni: Centro Servizio per l'Impiego: continuare a sostenere economicamente e a sviluppare la collaborazione avviata in tema di collocamento con il centro di servizio per l'impiego di Cittadella.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

MISSIONE 18 – RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

Finalità: Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009.

Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.

PROGRAMMA 01 – RELAZIONI FINANZIARI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

Finalità: Trasferimenti a carattere generale tra diversi livelli di amministrazione non destinati ad una missione e ad un programma specifico. Comprende le spese per interventi di sviluppo dell'economia di rete nell'ambito della PA e per la gestione associata delle funzioni degli enti locali non riconducibili a specifiche missioni di spesa.

Motivazione: Il programma tende ad assicurare i finanziamenti necessari alla messa in liquidazione dell'Unione dei Comuni Medio Brenta, di cui questo Comune faceva parte fino al 31.12.2019. L'amministrazione Comunale ha deciso di uscire dall'Unione dei Comuni per passare alla gestione di alcuni servizi tramite convenzioni con i Comuni limitrofi. Le convenzioni hanno, infatti, il vantaggio di essere più snelle e semplici, con meno adempimenti burocratici e minori costi fissi rispetto all'Ente Unione.

Investimenti: Non sono presenti investimenti per il programma.

Risorse umane: Il presente programma utilizza le risorse umane dell'ufficio.

Risorse strumentali: Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi ed agli uffici.

7. FONDO PLURIENNALE VINCOLATO

Come da principi contabili, sono stati iscritti in bilancio 2020-2022 i fondi pluriennali in entrata ed in uscita. Si tratta di somme di denaro che seppur impegnate (quindi accantonate) nell'esercizio di competenza, trovano la loro esigibilità negli esercizi successivi.

La tabella che segue spiega in formato ridotto il formarsi di tali fondi ed il loro utilizzo

	2018	2019	2020	2021	2022
Fondo Pluriennale per spesa corrente	93.471,25	99.615,86	33.705,00	37.069,00	37.069,00
Utilizzo					
Spesa Personale	38.854,37	78.558,85	33.705,00	33.705,00	37.069,00
Servizi e Forniture	7.512,39	0,00			
Trasferimenti/contributi	0,00	0,00			
Interventi Straordinari	0,00	10.312,39			
Incarichi Legali	47.104,49	10.744,62			
Totale	93.471,25	99.615,86	33.705,00	33.705,00	37.069,00

	2018	2019	2020	2021	2022
Fondo Pluriennale spesa conto capitale	365.513,66	445.846,38	0,00	0,00	0,00
Spesa					
Contributo Asilo Nido	0,00	0,00			
Interventi per la viabilità	6.658,01	81.503,49			
Nuova Pista Ciclabile		89.400,00			
Illuminazione Pubblica		15.332,90			
Interventi alle Scuole Primarie	102.145,10	80.763,07			
Interventi alla Scuola Secondaria I° Grado	105.454,09	60.947,50			
Interventi presso Municipio	5.474,49	0,00			
Interventi Aree Verdi	0,00	0,00			
Progettazione Urbanistica	62.125,63	45.854,49			
Interventi ai Cimiteri	83.656,34	72.044,93			
TOTALE	365.513,66	445.846,38	0,00	0,00	0,00

8. PAREGGIO DI BILANCIO

Il 2015 è stato l'ultimo esercizio in cui è stato applicato il "Patto di Stabilità e così anche il 2018 è stato l'ultimo esercizio in cui si è applicato il "pareggio di Bilancio".

Dal 2019, quindi, non vi sono più particolari vincoli nell'utilizzo delle risorse proprie in particolare per quanto riguarda l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione (rimangono comunque gli eventuali vincoli di destinazione previsti per il suo utilizzo).

Naturalmente rimane la necessità di garantire gli equilibri generali di bilancio.

La delibera della Corte dei Conti Sezioni riunite nr. 20/2019 ha affrontato il tema degli equilibri dei bilanci degli enti locali sotto il profilo del complicato rapporto fra il comma 821 dell'articolo 1 della legge 145/2018 (legge di bilancio 2019), i commi 1 e 1-bis dell'articolo 9 della legge

243/2012, le regole comunitarie di definizione dei conti nazionali (Sec2010) e la giurisprudenza costituzionale in materia utilizzo di avanzo di amministrazione e fondo pluriennale vincolato. Il risultato è che i giudici contabili hanno stabilito che per poter contrarre nuovo indebitamento è necessario rispettare il seguente vincolo:

<i>Entrate Finali</i>	
Titoli 1,2,3	3.181.171,00
Titolo 4	2.170.970,00
Fpv	33.705,00
TOTALE	5.385.846,00
<i>Spese Finali</i>	
Titoli 1	3.109.528,00
Fondi accantonati	-121.500,00
Titolo 2	2.420.742,00
Totale	5.408.770,00
Differenza tra E e S	-22.924,00

Con la proposta di emendamento la differenza diventa negativa per cui in sede di assunzione dei mutui previsti per euro 310.000,00 si dovrà monitorare esattamente l'importo da contrarre e soprattutto capire gli obblighi posti in capo agli enti locali.

Infatti, la Ragioneria generale dello Stato, con circolare 9 marzo 2020 nr. 5 ha fatto sapere che la stessa Ragioneria effettua il controllo della tenuta degli equilibri prescritti dall'articolo 9, commi 1 e 1-bis della legge n. 243 del 2012 solo a livello aggregato per singolo comparto delle amministrazioni territoriali e sottolinea che questi equilibri sono ampiamente presidiati e rispettati non solo per gli scorsi esercizi, ma anche per il biennio 2020-2021, sulla base di apposite stime elaborate utilizzando le informazioni contabili presenti nella banca dati Bdap.

Inoltre dispone che i singoli enti sono tenuti a rispettare esclusivamente gli equilibri di cui al decreto legislativo n. 118 del 2011, così come previsto dall'articolo 1, comma 821, della legge n. 145 del 2018 (saldo tra il complesso delle entrate e delle spese, con utilizzo avanzi, Fondo pluriennale vincolato e debito)

Quindi sembra ormai acclarato che sia in fase programmatica (bilancio di previsione 2020/22) che in sede di rendiconto, il singolo ente non deve quindi rispettare gli equilibri in base all'articolo 9 della legge n. 243 del 2012, anche se ricorre al debito, ma solo gli ordinari equilibri di bilancio

PARTE SECONDA

9. La programmazione dei lavori pubblici:

Nel corso del 2017 si è dato inizio alla progettazione per la realizzare di uno scolmatore nell'area "Mercatone Uno" tramite apposita convenzione con Acque Risorgive". Il costo stimato dell'operazione è di euro 295.000,00, di cui 205.000,00 stanziati nel 2017 e i rimanenti spalmati sul quadriennio 2018-2021.

Opere in corso:

1) Realizzazione della Pista ciclabile lungo il Brenta per una spesa di euro 1.318.000,00 di cui si è iniziata la progettazione;

L'attuale esercizio 2020 prevede, invece, i seguenti ulteriori **principali** investimenti:

- 1) Interventi straordinari al Centro di Sollievo "Le Querce" per euro 121.000,00
- 2) Installazione giochi parco adiacente alla sala Forum di Curtarolo per euro 65.000,00
- 3) Interventi di manutenzione straordinaria per le scuole primarie di Pieve e di Santa Maria di Non per complessivi 199.500,00;
- 4) Sistemazione della viabilità generale per euro 643.000,00
- 5) Redazione di strumenti urbanistici per euro 66.500,00

L'esercizio 2021 i seguenti principali investimenti:

- 1) interventi di manutenzione straordinaria viabilità comunale per euro 305.000,00
- 2) interventi straordinari alle scuole primarie per euro 130.000,00

Infine per l'esercizio 2022: i seguenti principali investimenti

- 1) interventi di manutenzione straordinaria ai cimiteri comunali per euro 160.000,00
- 2) interventi alle scuole primarie per euro 25.000,00

Di seguito uno specchio riassuntivo degli importi complessivi relativi alla parte capitale del - Bilancio di Previsione 2020-2021:

Tipologia	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022
Spese in conto capitale (investimenti)	2.329.242,00	446.500,00	196.000,00
Contributi in conto capitale	25.000,00	27.000,00	2.000,00
Strumenti urbanistici	66.500,00	0,00	0,00
Fondo di ripristino.	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESE DI INVESTIMENTO	2.420.742,00	473.500,00	198.000,00

Tali spese sono finanziate con:

Tipologia	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022
Alienazioni	378.000,00	25.000,00	0,00
Contributi Statali	117.070,00	0,00	0,00
Contributi da Regione	1.399.500,00	80.000,00	0,00
Contributi da Privati	94.400,00	0,00	0,00
Incasso Polizza Fidejussoria	0,00	170.000,00	0,00
Proventi permessi di costruire e assimilati	43.772,00	160.000,00	160.000,00
Mutui	310.000,00	0,00	0,00
Entrate correnti vincolate ad investimenti	78.000,00	38.500,00	38.500,00
TOTALE ENTRATE PER INVESTIMENTI	2.420.742,00	473.500,00	198.500,00

Si allega, altresì, il Programma Triennale dei lavori pubblici relativo agli anni 2020/2022 e del relativo elenco annuale 2020, secondo il contenuto delle schede redatte ai sensi del DM 24/10/2014, per far parte integrante del presente DUP 2020-2022.

10. Programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2020 – 2021

(articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50)

In vigore dal 2018 in forza all'art. 1 c. 424 della Legge nr. 232 del 11.12.2016.

Nota Bene: come anticipato nelle note introduttive, l'art. 21 del nuovo codice degli appalti ha introdotto il programma biennale di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a euro 40.000,00.

Tra gli allegati al Presente Dup è stato inserito anche il Programma Biennale degli acquisti e dei servizi 2020-2021

11. La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2020-2022.

Con atto della Giunta Comunale nr. 18 del 27.02.2020 è stata deliberata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2020-2022, che qui si allega.

12. Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari

I beni complessivi dell'Ente sono elencati nell'inventario del Comune.

Di seguito il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari per il Bilancio 2020-2022, i cui contenuti sono i seguenti:

N°	INDIVIDUAZIONE IMMOBILE E DESTINAZIONE URBANISTICA	DETERMINAZIONI
01	<p>Area in fregio alla ex. S.S. n° "Valsugana" tra Viale dell'Industria e Viale dell'Artigianato di circa 2240,00 mq identificata come segue: Catasto TERRENI Comune Curtarolo, sez. U.: Fg. 4 - mapp. 251 Destinazione URBANISTICA: "Zona D2.1/04 – Commerciali, Direzionali E Artigianali di Completamento"; Sovrapposizione di "Aree di Rispetto Stradale".</p>	<p>ALIENAZIONE IN BLOCCO UNICO TRAMITE ASTA PUBBLICA PREVIA PERIZIA DI STIMA</p>
02	<p>Area rappresentata prevalentemente dal sedime della dismessa ex strada comunale tra l'area del magazzino comunale e l'area artigianale (P.d.L. ALBATROS e P.d.L. EINAUDI), ubicata tra via G. A. Cavinato e Via Garibaldi, di circa 1994,00 mq. identificata come segue: Catasto TERRENI Comune Curtarolo, sez. U.: Fg. 4, mapp. 1015parte-1018parte-1233parte-1234-1335 Fg. 10 - mapp. 476-489-708-709-710parte Destinazione URBANISTICA: "Zona D2.1/12 – Commerciali, Direzionali e Artigianali di completamento" parte; "Zona Fb -Aree per Attrezzature di Interesse comune" parte; "Zona a Verde Privato" parte; "Zone D1.2 – Produttiva" parte;</p>	<p>ALIENAZIONE IN BLOCCO UNICO TRAMITE ASTA PUBBLICA PREVIO FRAZIONAMENTO E PERIZIA DI STIMA. La coerenza urbanistica e le Z.T.O. di puntuale appartenenza, delle aree in argomento sono state definitivamente accertata con D.C.C. n. 4 del 29.04.2016 consentendo la valorizzazione dei beni medesimi. Accertata la consistenza degli elementi appartenenti al patrimonio disponibile, si conferma la volontà di procedere alla vendita dei terreni di proprietà comunale, secondo le modalità previste dalle norme e dai regolamenti comunali al termine delle operazioni di collaudo del P.d.L. "Einaudi" e ad avvenuto trasferimento delle aree Convenzionate.</p>
03	<p>Area ubicata in Via Garibaldi, in corrispondenza all'area artigianale del P.d.L. ALBATROS di circa mq 1820,00 identificata come segue: Catasto TERRENI Comune Curtarolo, sez. U.: Fg.10 – mapp. 477, 478, 486; Destinazione URBANISTICA: "Zona Fc- Aree Pubbliche o di uso pubblico Attrezzato a Parco, Gioco e Sport"</p>	<p>ALIENAZIONE IN BLOCCO UNICO TRAMITE ASTA PUBBLICA PREVIA VARIAZIONE Z.T.O. e PERIZIA DI STIMA in quanto le destinazioni d'uso dell'area in argomento non garantiscono a tutt'oggi una razionale funzionalità ed un'organica fruibilità al territorio da parte dell'utenza, quale conseguenza di successive modifiche parziali all'originario P.R.G. tramite attuazione e sovrapposizione di P.U.A. successivi. Tale ambito dovrà essere riprogettato e riprogrammato</p>
04	<p>Area ubicata in Via Fermi, in corrispondenza del parcheggio pubblico prospiciente un'attività industriale di circa mq 40,00 identificata come segue: Catasto TERRENI Comune Curtarolo, sez. U.: Fg. 6 – mapp. 259 parte; Destinazione URBANISTICA: "Fd – Area di Parcheggio esistente"</p>	<p>ALIENAZIONE IN BLOCCO UNICO TRAMITE ASTA PUBBLICA PREVIA VARIAZIONE Z.T.O., FRAZIONAMENTO E PERIZIA DI STIMA.</p>
05	<p>Area ubicata tra via L. Einaudi, Via Garibaldi, adiacente al magazzino comunale di circa 1419,00 mq. già utilizzata in parte dall'Unità Cinofila della Protezione Civile Comunale e parte in uso al magazzino comunale come deposito a cielo aperto di materiale da lavoro,</p>	<p>ALIENAZIONE IN BLOCCO UNICO TRAMITE ASTA PUBBLICA PREVIO FRAZIONAMENTO E PERIZIA DI STIMA.</p>

	<p>identificata come segue: Catasto TERRENI Comune Curtarolo, sez. U.: Fg. 4 - mapp. 1015parte-1019-1233parte-1257parte Destinazione URBANISTICA: "Zona D2.1/12 – Commerciali, Direzionali e Artigianali di completamento" parte; "Zona Fb -Aree per Attrezzature di Interesse comune" parte; "Zona Fc- Aree Pubbliche o di uso pubblico Attrezzato a Parco, Gioco e Sport" parte</p>	
06	<p>Area adiacente all'incrocio tra la SP "Valsugana" e viale dell'Industria per la parte non interessata dalla viabilità di P.R.G. di circa 1000,00 mq. identificata come segue: Catasto TERRENI Comune Curtarolo, sez. U.: Fg. 4 - mapp. 486 parte; Destinazione URBANISTICA: "Zone D2.1/04 – Commerciali, Direzionali E Artigianali di Completamento"; Con sovrapposta "Aree di Rispetto Stradale" e parte "Viabilità" di P.R.G.</p>	<p>ALIENAZIONE IN BLOCCO UNICO TRAMITE ASTA PUBBLICA PREVIO FRAZIONAMENTO E PERIZIA DI STIMA.</p>
07	<p>Area con potenzialità edificatoria ubicata in località "Sant'Andrea" con accesso dall'omonima via di circa mq 2089 identificata come segue: Catasto TERRENI Comune Curtarolo, sez. U.: Comune di Curtarolo Sez. U. Fg. 5 – mapp. 809 e 810; Destinazione URBANISTICA: "Zone Residenziali C1e / 19"; "Zona Agricola E3 / 26".</p>	<p>ALIENAZIONE IN BLOCCO UNICO TRAMITE ASTA PUBBLICA PREVIA PERIZIA DI STIMA. Non più realizzabile l'intervento di edilizia residenziale pubblica a cura dell'ATER di Padova per mancanza di risorse finanziarie.</p>
08	<p>Aree corrispondenti al sedime del dismesso tracciato dell'attuale via Fermi qualificate come relitti stradali, di circa 303,00 mq, incluse nella Deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 29/03/2000 e riconfermato dalla D.C.C. n. 72/2009, identificate come segue: Catasto TERRENI Comune Curtarolo, sez. U.: Fg. 6 – 537 e 540 Destinazione URBANISTICA: "Zone Agricole E3 / 21"; Con sovrapposta "Aree di Rispetto Stradale"</p>	<p>ALIENAZIONE IN 2 DISTINTI BLOCCHI TRAMITE ASTA PUBBLICA PREVIA PERIZIA DI STIMA.</p>
09	<p>Aree corrispondenti a porzioni del sedime dell'oramai abbandonato tracciato della pista ciclabile all'interno dell'ambito dell'ex Porzione ex P.d.L. "Montenero" di circa 120,00 mq, incluse nella Deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 29/03/2000 e riconfermato dalla D.C.C. n. 72/2009, identificate come segue: Catasto TERRENI Comune Curtarolo, sez. U.: Fg. 17 – 548-549-550 Destinazione URBANISTICA: "Viabilità Stradale" con indicazione grafica "Pista Ciclabile";</p>	<p>ALIENAZIONE IN 3 DISTINTI BLOCCHI TRAMITE ASTA PUBBLICA PREVIA VARIAZIONE Z.T.O. e PERIZIA DI STIMA in quanto le destinazioni d'uso dell'area in argomento non garantiscono a tutt'oggi una razionale funzionalità ed un'organica fruibilità al territorio da parte dell'utenza, quale conseguenza di successive modifiche parziali all'originario P.R.G. tramite attuazione e sovrapposizione di P.U.A. successivi. Tale ambito dovrà essere riprogettato e riprogrammato</p>

10	<p>Aree collocate tra via Ca' Ferri e via Tessara, corrispondenti al sedime del dismesso tracciato dell'attuale via Ca' Ferri, qualificate come relitti stradali, di circa 350,00 mq, incluse nella Deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 29/03/2000 e riconfermato dalla D.C.C. n. 72/2009, identificate come segue: Catasto TERRENI Comune Curtarolo, sez. U.: Fg. 17 senza numero di mappale (area stradale da "lustrazione"); Fg. 18 senza numero di mappale (area stradale da "lustrazione"); Destinazione URBANISTICA: "Zone Agricole E2b / 34";</p>	<p>ALIENAZIONE IN BLOCCO UNICO O DISTINTI BLOCCHI TRAMITE ASTA PUBBLICA PREVIO FRAZIONAMENTO E PERIZIA DI STIMA.</p>
11	<p>Aree corrispondenti al sedime del dismesso tracciato dell'attuale via Monte San Michele qualificate come relitti stradali, di circa 205,00 mq, identificate come segue: Catasto TERRENI Comune Curtarolo, sez. U.: Fg. 7 – mapp. 464 e 465. Destinazione URBANISTICA: "Zona Rurale E2b" con sovrapposizione "Area di Rispetto Stradale";</p>	<p>ALIENAZIONE IN 3 DISTINTI BLOCCHI TRAMITE ASTA PUBBLICA PREVIO FRAZIONAMENTO E PERIZIA DI STIMA.</p>
12	<p>Porzione di Immobile al P.1° del Condominio "DELTA" di circa 120,00 mq netti calpestabili adibita a uffici (nella configurazione di cui al P.d.C. n. del 071-P08), con possibile destinazione residenziale, identificata come segue: Catasto FABBRICATI Com. Curtarolo, sez. U.: Fg. 11 – mapp. 1439 sub 28 parte (attuale cat. B/4)</p>	<p>ALIENAZIONE TRAMITE ASTA PUBBLICA PREVIO FRAZIONAMENTO E PERIZIA DI STIMA unitamente al POSTO AUTO di cui al successivo Punto 13, OPPURE, IN BLOCCO UNICO CON GLI IMMOBILI DEI SUCCESSIVI PUNTI 14 e 15</p>
13	<p>Posto Auto al P. interrato del Condominio "DELTA" di circa 23,00 mq netti (nella configurazione di cui al P.d.C. n. del 071-P08), identificato come segue: Catasto FABBRICATI Com. Curtarolo, sez. U.: Fg. 11 – mapp. 1439 sub 58</p>	<p>ALIENAZIONE TRAMITE ASTA PUBBLICA PREVIO FRAZIONAMENTO E PERIZIA DI STIMA unitamente all'IMMONILE di cui al precedente Punto 12, OPPURE, IN BLOCCO UNICO CON GLI IMMOBILI DEI SUCCESSIVI PUNTI 14 e 15</p>
14	<p>Porzione di Immobile al P.1° del Condominio "DELTA" di circa 66,50 mq netti calpestabili adibita a uffici (nella configurazione di cui al P.d.C. n. del 071-P08), con possibile destinazione residenziale, identificata come segue: Catasto FABBRICATI Com. Curtarolo, sez. U.: Fg. 11 – mapp. 1439 sub 28 parte (attuale cat. B/4)</p>	<p>ALIENAZIONE TRAMITE ASTA PUBBLICA PREVIO FRAZIONAMENTO E PERIZIA DI STIMA unitamente al POSTO AUTO di cui al successivo Punto 15, OPPURE, IN BLOCCO UNICO CON GLI IMMOBILI DEI PRECEDENTI PUNTI 12 e 13</p>
15	<p>Posto Auto al P. interrato del Condominio "DELTA" di circa 21,00 mq netti (nella configurazione di cui al P.d.C. n. del 071-P08), identificato come segue: Catasto FABBRICATI Com. Curtarolo, sez. U.: Fg. 11 – mapp. 1439 sub 53</p>	<p>ALIENAZIONE TRAMITE ASTA PUBBLICA PREVIO FRAZIONAMENTO E PERIZIA DI STIMA unitamente all'IMMONILE di cui al precedente Punto 14, OPPURE, IN BLOCCO UNICO CON GLI IMMOBILI DEI PRECEDENTI PUNTI 12 e 13</p>

Curtarolo _____ marzo 2020

Il Responsabile Finanziario
Dott. Giorgio Casonato

Il Segretario Comunale
Dott. Angelo Medici

Il Sindaco
Avv. Martina Rocchio

Allegati:

- 1) Programma Triennale dei lavori pubblici 2020-2022
- 2) Programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2020 – 2021
- 3) La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2020-2022
- 4) Quadro della spesa per l'accensione dei mutui
- 5) Quadro della spesa del Personale
- 6) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'integrità e della trasparenza

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Curtarolo - Area III Servizi Tecnici

SCHEDA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	308,600.00	0.00	0.00	308,600.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	346,000.00	355,000.00	160,000.00	861,000.00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00	0.00
altra tipologia	1,538,900.00	80,000.00	0.00	1,618,900.00
totale	2,193,500.00	435,000.00	160,000.00	2,788,500.00

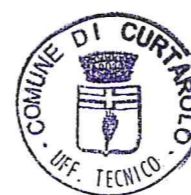
Note:

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun intervento di cui alla scheda D

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità

Il referente del programma

Valentini Andrea



PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Curtarolo - Area III Servizi Tecnici

SCHEDA B: ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

CUP (1)	Descrizione dell'opera	Determinazioni dell'amministrazione (Tabella B.1)	Ambito di interesse dell'opera (Tabella B.2)	Anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta (Tabella B.3)	L'opera è attualmente fruibile parzialmente dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art.1 DM 42/2013 (Tabella B.4)	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera	Destinazione d'uso (Tabella B.5)	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice (4)	Vendita ovvero demolizione (4)	Oneri per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito in caso di demolizione	Parte di infrastruttura di rete
					0.00	0.00	0.00	0.00										

Note:

- (1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra: è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003.
 (2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato.
 (3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato.
 (4) In caso di cessione a titolo di corrispettivo o di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C ; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi del programma di cui alla scheda D.

Tabella B.1

- a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera
 b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi
 c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi
 d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

Tabella B.2

- a) nazionale
 b) regionale

Tabella B.3

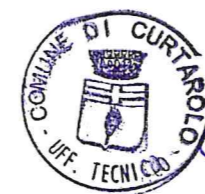
- a) mancanza di fondi
 b1) cause tecniche: protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale
 b2) cause tecniche: presenza di contenzioso
 c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge
 d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia
 e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

Tabella B.4

- a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 42/2013)
 b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi. (Art. 1 c2, lettera b), DM 42/2013)
 c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal capitolato e dal relativo progetto esecutivo come accertato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art. 1 c2, lettera c), DM 42/2013)

Tabella B.5

- a) prevista in progetto
 b) diversa da quella prevista in progetto



Il referente del programma
 Valentini Andrea

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Curtarolo - Area III Servizi Tecnici

SCHEDA D: ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	Codice Istat			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosectore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7) (Tabella D.3)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)								Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella D.5)	
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successiva	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)		
																						Importo		Tipologia (Tabella D.4)
L80009430283201900001		H31B17000510004	2020	Valentini Andrea	Si	No	005	028	036	ITH36	01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	Pista ciclabile lungo il Brenia nei territori dei comuni di Curtarolo, Vigodarzere e Limena	1	1,318,000.00	0.00	0.00	0.00	1,318,000.00	0.00		0.00		
L80009430283201900002		H32F19000000004	2020	Valentini Andrea	Si	No	005	028	036	ITH36	04 - Ristrutturazione	05.99 - Altre infrastrutture sociali	Riqualificazione del Centro Solievo La Quercia presso la scuola primaria di S. Maria di Non	1	121,000.00	0.00	0.00	0.00	121,000.00	0.00		0.00		
L80009430283202000005		H37H20000160004	2020	Valentini Andrea	Si	No	005	028	036	ITH36	07 - Manutenzione straordinaria	01.01 - Stradali	Interventi per il miglioramento della sicurezza stradale di Via Sant'Andrea. Stralcio	1	155,000.00	0.00	0.00	0.00	155,000.00	0.00		0.00		
L80009430283202000006		H33H20000110007	2020	Valentini Andrea	Si	No	005	028	036	ITH36	08 - Ristrutturazione con efficientamento energetico	05.08 - Sociali e scolastiche	Riqualificazione funzionale ed adeguamento scuola primaria "G. e V. Cappellari di S. Maria di Non. Stralcio. Completamento adeguamento sismico.	1	199,500.00	0.00	0.00	0.00	199,500.00	0.00		0.00		
L80009430283202000007		H37H20000170006	2020	Valentini Andrea	Si	No	005	028	036	ITH35	07 - Manutenzione straordinaria	01.01 - Stradali	Interventi per il miglioramento della sicurezza stradale a Pieve. Stralcio N. 1	1	400,000.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00	0.00		0.00		
L80009430283202000001		H37H19001640005	2021	Valentini Andrea	No	No	005	028	036	ITH36	07 - Manutenzione straordinaria	01.01 - Stradali	Interventi per il miglioramento della sicurezza di via Sant'Andrea (2° stralcio) e di via Santa Maria di Non (2° stralcio)	1	0.00	305,000.00	0.00	0.00	305,000.00	0.00		0.00		
L80009430283202000003		H33H20000010004	2021	Valentini Andrea	Si	No	005	028	036	ITH36	08 - Ristrutturazione con efficientamento energetico	05.08 - Sociali e scolastiche	Riqualificazione funzionale ed adeguamento scuola primaria G e V Cappellari. 3 stralcio	1	0.00	130,000.00	0.00	0.00	130,000.00	0.00		0.00		
L80009430283202000004		H36D20000000004	2022	Valentini Andrea	Si	No	005	028	036	ITH36	58 - Ampliamento o potenziamento	05.08 - Sociali e scolastiche	Riqualificazione ed ampliamento del cimitero di Santa Maria di Non I str. Ossari	1	0.00	0.00	160,000.00	0.00	160,000.00	0.00		0.00		
														2,193,500.00	435,000.00	160,000.00	0.00	2,788,500.00	0.00		0.00			

Note:
 (1) Numero intervento = "T" + cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
 (2) Numero interno liberamente indicato dall'amministrazione in base a proprio sistema di codifica
 (3) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)
 (4) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
 (5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera q) del D.Lgs. 50/2016
 (6) Indica se lavoro complesso secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera o) del D.Lgs. 50/2016
 (7) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 3 commi 11 e 12
 (8) Ai sensi dell'art.4 comma 6, in caso di demolizione di opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smantellamento dell'opera e per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito.
 (9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità
 (10) Riportare il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui ai corrispondenti immobili indicati nella scheda C
 (11) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte del costo totale
 (12) Indica se l'intervento è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.5 commi 8 e 10. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

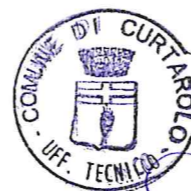
Tabella D.1
Cf. Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento per natura intervento 03= realizzazione di lavori pubblici (opere e impiantistica)

Tabella D.2
Cf. Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosectore intervento

Tabella D.3
1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

Tabella D.4
1. finanza di progetto
2. concessione di costruzione e gestione
3. sponsorizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. locazione finanziaria
6. contratto di disponibilità
9. altro

Tabella D.5
1. modifica ex art.5 comma 9 lettera b)
2. modifica ex art.5 comma 9 lettera c)
3. modifica ex art.5 comma 9 lettera d)
4. modifica ex art.5 comma 9 lettera e)
5. modifica ex art.5 comma 11



Il referente del programma

Valentini Andrea

PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Curtarolo - Area III Servizi Tecnici

SCHEMA E: INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Responsabile del procedimento	Importo annualità	Importo intervento	Finalità (Tabella E.1)	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	Livello di progettazione (Tabella E.2)	CENTRALE DI COMMITENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											codice AUSA	denominazione	
L80009430283201900001	H31B17000510004	Pista ciclabile lungo il Brenta nei territori dei comuni di Curtarolo, Vigodarzere e Limena	Valentini Andrea	1,318,000.00	1,318,000.00	AMB	1	Si	Si	2		Centrale Unica di Committenza della Federazione dei Comuni del Camposampierese	
L80009430283201900002	H32F19000000004	Riqualificazione del Centro Solievo La Quercia presso la scuola primaria di S. Maria di Non	Valentini Andrea	121,000.00	121,000.00	MIS	1	Si	Si	1			
L80009430283202000005	H37H20000160004	Interventi per il miglioramento della sicurezza stradale di Via Sant'Andrea. Stralcio	Valentini Andrea	155,000.00	155,000.00	MIS	1	Si	Si	4		Centrale Unica di Committenza della Federazione dei Comuni del Camposampierese	
L80009430283202000006	H33H20000110007	Riqualificazione funzionale ed adeguamento scuola primaria "G. e V. Cappellari di S. Maria di Non. Stralcio. Completamento adeguamento sismico.	Valentini Andrea	199,500.00	199,500.00	ADN	1	Si	Si	2		Centrale Unica di Committenza della Federazione dei Comuni del Camposampierese	
L80009430283202000007	H37H20000170006	Interventi per il miglioramento della sicurezza stradale a Pieve. Stralcio N. 1	Valentini Andrea	400,000.00	400,000.00	MIS	1	Si	Si	2		Centrale Unica di Committenza della Federazione dei Comuni del Camposampierese	

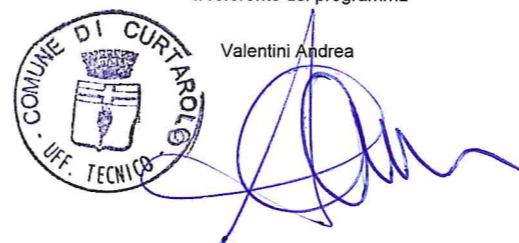
(*) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

Tabella E.1
 ADN - Adeguamento normativo
 AMB - Qualità ambientale
 COP - Completamento Opera Incompiuta
 CPA - Conservazione del patrimonio
 MIS - Miglioramento e incremento di servizio
 URB - Qualità urbana
 VAB - Valorizzazione beni vincolati
 DEM - Demolizione Opera Incompiuta
 DEOP - Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2
 1. progetto di fattibilità tecnico - economica: "documento di fattibilità delle alternative progettuali".
 2. progetto di fattibilità tecnico - economica: "documento finale".
 3. progetto definitivo
 4. progetto esecutivo

Il referente del programma

Valentini Andrea



PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Curtarolo - Area III Servizi Tecnici

SCHEDA F: ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE
E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Importo intervento	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

Note

(1) breve descrizione dei motivi

Il referente del programma

Valentini Andrea



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "A. Valentini", written over the official stamp.

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Curtarolo - Area III Servizi Tecnici

SCHEMA A: QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA		
	Disponibilità finanziaria (1)		Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0.00	0.00	0.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	610,000.00	405,000.00	1,015,000.00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00
altro	0.00	0.00	0.00
totale	610,000.00	405,000.00	1,015,000.00

Il referente del programma

Valentini Andrea

Note:

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun acquisto intervento di cui alla scheda B.

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma biennale è calcolato come somma delle due annualità

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Curtarolo - Area III Servizi Tecnici

SCHEDA B: ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi (Tabella B.2bis)	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)	
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA		denominazione
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
S80009430283202000001	2020		1		SI	ITH36	Servizi		Servizio energia e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni. Gestione calore.	1	Valentini Andrea	60	SI	400,000.00	0.00	0.00	400,000.00	0.00		CONSIP		
S80009430283202000002	2020		1		SI	ITH36	Servizi		Servizi professionali e specialistici per analisi territoriali e progettazioni urbanistiche	1	Valentini Andrea		No	55,000.00	0.00	0.00	55,000.00	0.00		Centrale Unica di Comittenza della Federazione dei Comuni del Camposampierese		
S80009430283202000003	2020		1		SI	ITH36	Servizi		Servizio energia e dei servizi connessi con le Pubbliche Amministrazioni. Energia elettrica	1	Valentini Andrea	12	SI	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00	0.00		CONSIP		
S80009430283202000004	2020		1		SI	ITH36	Servizi		Servizi professionali e specialistici per realizzazione opere pubbliche	1	Valentini Andrea		No	95,000.00	0.00	0.00	95,000.00	0.00		Centrale Unica di Comittenza della Federazione dei Comuni del Camposampierese		
S80009430283202000005	2021		1		SI	ITH36	Servizi		Servizio Luce	1	Valentini Andrea		SI	0.00	265,000.00	0.00	265,000.00	0.00		CONSIP		
S80009430283202000006	2021		1		SI	ITH36	Servizi		Servizio trasporto scolastico	1	Casonato Giorgio	48	SI	0.00	140,000.00	0.00	140,000.00	0.00	244230			
														610,000.00 (13)	-405,000.00 (13)	0.00 (13)	1,015,000.00 (13)	0.00 (13)				

Note:

- (1) Codice CUI = sigla settore (F=forniture; S=servizi) + cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- (2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 4)
- (3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente.
- (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs.50/2016
- (5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48
- (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11
- (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (8) Servizi o forniture che presentano caratteri di regolarità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo.
- (9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità
- (10) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- (11) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
- (12) Indicare se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma
- (13) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Il referente del programma

Valentini Andrea

Tabella B.1

1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

Tabella B.1bis

1. finanza di progetto
2. concessione di forniture e servizi
3. sponsorizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. locazione finanziaria
6. contratto di disponibilità
9. altro

Tabella B.2

1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b)
2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
5. modifica ex art.7 comma 9

Tabella B.2bis

1. no
2. si
3. sì, CUI non ancora attribuito
4. sì, interventi o acquisti diversi

**PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di
Curtarolo - Area III Servizi Tecnici**

**SCHEDA C: ELENCO DEGLI ACQUISTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA'
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'acquisto	Importo acquisto	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

Il referente del programma

Valentini Andrea

Note

(1) breve descrizione dei motivi

Allegato A) alla deliberazione G.C. n. 18 in data 27.02.2020

Comune di Curtarolo

Provincia di Padova

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

2020/2022

1) Premesse

Dato atto che a seguito del scioglimento dell'Unione dei Comuni del Medio Brenta con decorrenza dal 01.01.2020 alcuni servizi e funzioni sono stati riacquisiti a questo Comune, unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali;

Richiamata la delibera n. 77 del 12.11.2019 di modifica e integrazione al Piano triennale dei fabbisogni di personale che rileva il fabbisogno del personale a seguito del recesso dall'Unione e della richiesta di trasferimento per mobilità di un dipendente;

E' pertanto necessario provvedere alla programmazione di per garantire la regolare continuità delle funzioni e dei servizi che tornano in capo al Comune.

2) Struttura organizzativa

La macro struttura organizzativa del Comune di Curtarolo, secondo la seguente suddivisione per Aree, come definita dalla delibera di G.C: n. 65 del 26.09.2016:

Ufficio del Segretario

Aree

I) Servizi amministrativi e tributari

II) Servizi alla Persona e Servizi Finanziari.

III) Servizi Tecnici

Tuttavia, occorre considerare che il processo di riorganizzazione susseguente all'uscita dall'Unione e alla re-internalizzazione delle funzioni e dei servizi precedentemente esercitati e gestiti dalla stessa, dovrà tenere conto nella redistribuzione di funzioni, servizi e compiti sia delle competenze che dei carichi di lavoro.

Le funzioni amministrative fondamentali e i servizi ri-assegnati al Comune dal 01.01.2020 sono i seguenti:

- a) funzioni di polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- b) funzioni di protezione civile;
- c) servizio Suap;
- d) servizi per le attività commerciali;
- e) servizi di mensa e trasporto scolastico;
- f) funzioni di ICT (Information and Communication Technology) - servizi informatici e di telefonia;

- g) servizio di Asilo Nido;
- h) Centrale unica di committenza.

3) Fabbisogni del triennio 2020/2022 – Anno 2020

Sulla base di quanto esposto nel paragrafo precedente, parte dei dipendenti dell'Unione (sia i dipendenti del Comune trasferiti all'Unione, che quelli assunti dall'Unione stessa) rientreranno presso il Comune. Il meccanismo delineato, in virtù del principio della "neutralità assunzionale" (secondo il quale, per la determinazione dei limiti di spesa del personale di cui all'art. 1 comma 557 della legge n. 296/2006 e successive modifiche e integrazioni, occorre prendere a riferimento, sia la spesa di personale del Comune che esercita il recesso sia la quota parte riferita all'Ente della spesa di personale dell'Unione, evitando il superamento complessivo delle spese di personale da parte di ciascun Ente locale in considerazione – parere Corte conti Sezione regionale Autonomie Lombardia n. 190/2019), è assimilabile all'istituto del trasferimento in mobilità di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 (la disposizione applicabile è tuttavia l'art. 31 del D.lgs. n. 165/2001, che stabilisce che nel caso di trasferimento o conferimento di attività, svolte da pubbliche amministrazioni, enti pubblici o loro aziende o strutture, ad altri soggetti, pubblici o privati, al personale che passa alle dipendenze di tali soggetti si applicano l'articolo 2112 del codice civile¹ e si osservano le procedure di informazione e di consultazione con le organizzazioni sindacali). Per il personale della Polizia locale, occorre fare invece riferimento all'art. 35bis del D.L. n. 113/2018. Parimenti, al fine di determinare il limite del salario accessorio di cui all'art. 23 comma 2 del D.lgs. n. 75/2017, occorre tenere conto anche della quota del fondo per la contrattazione dell'Unione riferibile al personale da trasferire, con aumento del Fondo per la contrattazione del Comune corrispondente a tale quota e decurtazione della corrispondente misura dal Fondo dell'Unione.

Per quanto riguarda le capacità assunzionali non utilizzate dell'Unione per la sostituzione del personale, queste possono, previo accordo, cedute ai Comuni che partecipavano all'Unione.

Il personale rientrato dall'Unione al Comune al 1° gennaio 2020 è il seguente:

- 1 Istruttore direttivo tecnico cat. D (già dipendente del Comune)
- 1 Istruttore amministrativo cat. C (assunto dall'Unione).

Con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 2 del 20.01.2020, esecutiva ai sensi di legge, è stato disposto il riparto fra gli Enti già aderenti all'Unione del fondo per la contrattazione decentrata, rinviando a successivo provvedimento il riparto della capacità assunzionale e spesa flessibile di personale, e che tale proposta di provvedimento, di prossima adozione, prevederà l'assegnazione della seguente capacità assunzionale al comune di Curtarolo²:

Capacità assunzionale		
Comune di Curtarolo:		Euro 44.006,82
- 1 cat. C Agente di PL	euro 22.003,41	
- 1 cat. C Istruttore	euro 22.003,41	

¹ Art. 2112 C.c. "In caso di trasferimento d'azienda, il rapporto di lavoro continua con il cessionario ed il lavoratore conserva tutti i diritti che ne derivano".

² La suddetta capacità assunzionale potrà essere utilizzata soltanto dopo l'adozione del provvedimento su indicato.

Modalità di reclutamento:

- 2 Agente di Polizia locale cat. C (per mobilità volontaria ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, ovvero mediante avvalimento di graduatorie concorsuali di altri Enti o concorso pubblico).

Inoltre, sulla base delle richieste pervenute da parte degli enti di seguito indicati di rilascio di nulla osta al trasferimento in mobilità ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, si rende pertanto necessario, prima di procedere alla formalizzazione del nulla osta, al fine di non pregiudicare la continuità del servizio, di procedere a una procedura di mobilità esplorativa finalizzata alla presentazione di candidature per la sostituzione:

- il Comune di Casale sul Sile (TV) con nota prot. n 9157 del 03.10.2019 ha richiesto nulla osta al trasferimento in mobilità ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 del dipendente incaricato della responsabilità dei servizi finanziari;

In aggiunta a quanto sopra riportato, al fine di ottimizzare l'organizzazione e sviluppo dell'attività in magazzino e sul territorio comunale, si prevede la trasformazione del rapporto di lavoro da part time a full time, nei limiti dei vincoli previsti dalla normativa in vigore, del dipendente con il profilo di operaio Cat. B.

4) Dotazione di personale

Categoria professionale	N. posti	Previsioni di nuove assunzioni 2020	Assunzioni per Mobilità
D3	2		2
D1	6		
C	6 (2)		1
C Agente di PL		2 (mediante concorso o mobilità)	
B3	3 (2)*		
B1	2		
A	1		

(1) Di cui n. 2 part time.

(2) Di cui n. 2 part time * di cui n. 1 con previsione di trasformazione del rapporto di lavoro da part time a full time

5) Piano dei fabbisogni

Il fabbisogno del personale per il 2020 è:

Categoria professionale	N. posti	Modalità assunzione	Decorrenza	Spesa
Agente di Polizia locale cat. C	1	Mobilità volontaria	2020	22.003,41
Istruttore cat. C	1	Mobilità volontaria, ovvero avvalimento graduatoria concorso altri Enti, ovvero concorso pubblico	2020	22.003,41
Istruttore direttivo servizi finanziari cat. D	1	Procedura di mobilità esplorativa	2020	23.980,09
Operaio specializzato cat. B3	1	Trasformazione del rapporto di lavoro da part time a full time	2020	6.310,47

TOTALE 74.297,38

6) Compatibilità con i vincoli normativi e di bilancio

	BILANCIO 2020-2022			
	TETTO 2011-2013	2020	2021	2022
Macro 1 (comprende mensa)	631.077,22	952.990,00	976.721,00	976.721,00
Spese Elettorali		- 21.300,00	- 21.300,00	- 21.300,00
Macro 2 (irap)	37.182,62	62.711,00	64.286,00	64.286,00
Macro 3 (cooco ecc.) c'e' mensa 2011	7.194,39	-	-	
spesa imputata anno successivo		37.069,00	37.069,00	37.069,00
spesa anno precedente imputata all'anno		- 33.705,00	- 37.069,00	- 37.069,00
Spesa personale Unione imputata al Comune	291.056,11	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Quota Consorzio Biblioteche		3.233,31	3.233,31	3.233,21
Rimborsi spesa del personale		- 53.000,00	- 53.000,00	- 53.000,00
Incrementi contrattuali		- 26.610,00	- 26.610,00	- 26.610,00
Nuovo incremento contrattuale. (83,20)		- 2.201,47	- 2.201,47	- 2.201,47
incremento contattuale anno 2020		- 2.398,08	- 13.138,40	- 13.138,40
TOTALE	966.510,34	921.788,76	932.990,43	932.990,33
differenza		44.721,58	33.519,91	33.520,01

QUADRO DEI MUTUI IN AMMORTAMENTO NEL 2020

MUTUANTE	FINALITA'	IMPORTO DEL MUTUO		TASSO DI INTERES.	ANNO INIZ.FIN	capitolo	QUOTA	capitolo	QUOTA	TOTALE
		LIRE	EURO				CAPITALE		INTERESSI	
									(var=+0,5)	
CASSA DD.PP.	SCUOLE ELEMENTARI (rinegoziato)	576.000.000	17.887,81	5,667%	1997/2026	9659/2	715,72	3085	327,86	1.043,58
			279.591,36	4,889%	fine 30/06/2035		5.314,39		5.785,69	11.100,08
			297.479,17				6.030,11		6.113,55	12.143,66
CASSA DD.PP.	RINEGOZIAZIONE 2015	importo inizio 2016	412.291,43	4,827%	2015/2035	9658	15.882,46	vari	16.986,18	32.868,64
CASSA DD.PP.	STRADE BIANCHE	600.000.000	309.874,14	var.+0,18	2004/2023	9659/7	15.474,00	7451	154,74	15.628,74
CASSA DD.PP.	SPAZI POLIVALENTI SAN FRANCESCO		631.255,54	var.+0,18	2004/2023	9659/8	31.438,00	6569	314,38	31.752,38
CASSA DD.PP.	LAVORI DI BONIFICA E ASFLAT. STRADE COMUNALI - I STRALCIO		112.378,82	var.+ 0,928	2010/2029	9659/3	5.283,00	7451	754,29	6.037,29
CASSA DD.PP.	LAVORI DI BONIFICA E ASFLAT. STRADE COMUNALI - II STRALCIO		127.000,00	var.+0,665	2010/2029	9659/3	6.350,00	7451	739,78	7.089,78
CASSA DD.PP.	SISTEMAZIONE DELLA PIAZZA DI PIEVE II Stralcio		233.690,39	var.+0,665	2010/2029	9659/3	11.317,00	7451	1.318,33	12.635,33
ISTITUTO PER IL CREDITO SPORTIVO	NUOVA PISTA DI ATLETICA*		400.000,00	var.+0,75	2007/2021	9657/1	31.800,00	6570	0,00	31.800,00
			TOTALI				123.574,57		26.381,24	149.955,81
	* Il mutuo beneficia di un ulteriore contributo dello 0,5% sugli interessi, erogato dalla Provincia									

QUADRO DEI MUTUI IN AMMORTAMENTO NEL 2021

MUTUANTE	FINALITA'	IMPORTO DEL MUTUO		TASSO DI INTERES.	ANNO INIZ.FIN	capitolo	QUOTA CAPITALE	capitolo	QUOTA INTERESSI (var=+0,5)	TOTALE RATA
		LIRE	EURO							
CASSA DD.PP.	SCUOLE ELEMENTARI (rinegoziato)	576.000.000	17.887,81	5,667%	1997/2026	9659/2	757,00	3085	287,00	1.044,00
			279.591,36	4,889%	fine 30/06/2035		5.854,00		5.247,00	11.101,00
			297.479,17				6.611,00		5.534,00	12.145,00
CASSA DD.PP.	RINEGOZIAZIONE 2015	importo inizio 2016	412.291,43	4,827%	2015/2035	9658	16.659,00	vari	16.211,00	32.870,00
CASSA DD.PP.	STRADE BIANCHE	600.000.000	309.874,14	var.+0,18	2004/2023	9659/7	15.474,00	7451	116,05	15.590,05
CASSA DD.PP.	SPAZI POLIVALENTI SAN FRANCESCO		631.255,54	var.+0,18	2004/2023	9659/8	31.438,00	6569	235,78	31.673,78
CASSA DD.PP.	LAVORI DI BONIFICA E ASFLAT. STRADE COMUNALI - I STRALCIO		112.378,82	var.+ 0,928	2010/2029	9659/3	5.283,00	7451	678,86	5.961,86
CASSA DD.PP.	LAVORI DI BONIFICA E ASFLAT. STRADE COMUNALI - II STRALCIO		127.000,00	var.+0,665	2010/2029	9659/3	6.350,00	7451	665,80	7.015,80
CASSA DD.PP.	SISTEMAZIONE DELLA PIAZZA DI PIEVE II Stralcio		233.690,39	var.+0,665	2010/2029	9659/3	11.317,00	7451	1.186,50	12.503,50
ISTITUTO PER IL CREDITO SPORTIVO	NUOVA PISTA DI ATLETICA*		400.000,00	var.+0,75	2007/2021	9657/1	33.000,00	6570	0,00	33.000,00
	* Il mutuo beneficia di un ulteriore contributo dello 0,5% sugli interessi, erogato dalla Provincia									
CASSA DD.PP.	PISTA CICLABILE		210.000,00	1,79%	2021-2040	9659/3	8.818,65	7451	3.719,71	12.538,35
CASSA DD.PP.			100.000,00	1,79%	2021-2040	9659/3	4.199,35	7451	1.771,29	5.970,65
	TOTALI						139.150,00		30.118,99	169.268,99

QUADRO DEI MUTUI IN AMMORTAMENTO NEL 2022

MUTUANTE	FINALITA'	IMPORTO DEL MUTUO		TASSO DI INTERES.	ANNO INIZ.FIN	capitolo	QUOTA	capitolo	QUOTA	TOTALE	
		LIRE	EURO				CAPITALE		INTERESSI		RATA
									(var=+0,5)		
CASSA DD.PP.	SCUOLE ELEMENTARI (rinegoziato)	576.000.000	17.887,81	5,667%	1997/2026	9659/2	801,00	3085	244,00	1.045,00	
			279.591,36	4,889%	fine 30/06/2035		5.578,00		5.523,00	11.101,00	
			297.479,17				6.379,00		5.767,00	12.146,00	
CASSA DD.PP.	RINEGOZIAZIONE 2015	importo inizio 2016	412.291,43	4,827%	2015/2035	9658	17.061,00	vari	15.809,00	32.870,00	
CASSA DD.PP.	STRADE BIANCHE	600.000.000	309.874,14	var.+0,18	2004/2023	9659/7	15.474,00	7451	77,37	15.551,37	
CASSA DD.PP.	SPAZI POLIVALENTI SAN FRANCESCO		631.255,54	var.+0,18	2004/2023	9659/8	31.438,00	6569	157,19	31.595,19	
CASSA DD.PP.	LAVORI DI BONIFICA E ASFLAT. STRADE COMUNALI - I STRALCIO		112.378,82	var.+ 0,928	2010/2029	9659/3	5.283,00	7451	603,43	5.886,43	
CASSA DD.PP.	LAVORI DI BONIFICA E ASFLAT. STRADE COMUNALI - II STRALCIO		127.000,00	var.+0,665	2010/2029	9659/3	6.350,00	7451	591,82	6.941,82	
CASSA DD.PP.	SISTEMAZIONE DELLA PIAZZA DI PIEVE II Stralcio		233.690,39	var.+0,665	2010/2029	9659/3	11.317,00	7451	1.054,66	12.371,66	
CASSA DD.PP.	PISTA CICLABILE		210.000,00	1,79%	2021-2040	9659/3	8.977,16	7451	3.561,19	12.538,35	
CASSA DD.PP.	VIABILITA' - Altri Interventi		100.000,00	1,79%	2021-2040	9659/3	4.274,84	7451	1.695,81	5.970,65	
		TOTALI					106.554,00		29.317,47	135.871,47	

COMUNE DI CURTAROLO
Provincia di Padova

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2020 - 2022

(art. 1 comma 8 e 9 della legge n. 190/2012)

1. Premesse

E' necessaria una preliminare analisi di contesto, prima di addentrarsi nel Piano di prevenzione della corruzione. In linea generale, i piani formulati per la prima volta dalle pubbliche amministrazioni nel 2013 in applicazione della legge n. 190/2012, appena entrata in vigore, avevano natura provvisoria, in quanto non erano state ancora adottate le intese per l'applicazione delle norme anticorruzione alle autonomie locali e non era ancora stato formulato il Piano nazionale di prevenzione della corruzione (P.N.A.).

La Conferenza unificata Governo – Regioni – Enti locali del 24 luglio 2013 ha adottato tali intese ed è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione ad opera della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Funzione pubblica.

Pertanto, i successivi piani anticorruzione hanno poi tenuto in debito conto, sia gli esiti della Conferenza unificata, che i Piani nazionali anticorruzione nel tempo approvati.

Fra tali Piani nazionali, riveste importanza particolare il Piano nazionale anticorruzione 2016, approvato dall'Anac con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, che ha imposto rilevanti aggiornamenti al Piano triennale, in primis dettati dalla introduzione nell'ordinamento del FOIA (derivazione dal *Freedom of information act*, legge sul diritto d'informazione statunitense) a opera del d. lgs. n. 97/2016, che ha comportato i necessari aggiornamenti ai Piani di carattere locale, soprattutto alle disposizioni del Piano triennale della trasparenza, che costituisce una sezione del presente Piano anticorruzione.

Molto interessanti, da recepire e adattare alla realtà dell'Ente le Linee guida dell'Anac in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower), approvate con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

Con successiva deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017, l'Anac ha aggiornato per il 2017 il PNA, con particolare riferimento al whistleblowing, alle procedure per le segnalazioni dei casi di 'malaffare' e alle tutele per il segnalante, in riferimento alle modifiche normative introdotte dall'art. 1 comma 1 della legge n. 179/2017 nell'art. 54-bis del d. lgs. n. 165/2001.

Con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 l'Anac ha effettuato l'approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione, con alcuni interessanti spunti relativi alla nuova disciplina della privacy (Regolamento UE 2016/679 e normativa interna di adeguamento) e al rapporto fra il Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza e il Data protection Officer, figura introdotta nell'ordinamento giuridico italiano dal suddetto Regolamento UE 2016/679.

Con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, l'Anac ha approvato infine il Piano nazionale anticorruzione 2019, le cui novità salienti, nella individuazione e gestione del rischio corruzione, sono di seguito riportate e di cui occorre tenere conto nel Piano di prevenzione della corruzione dell'Ente 2020 – 2022.

La rilevazione e gestione del rischio è attuata sulla base dei seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici

Principi strategici:

- 1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo.
- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio.
- 3) Collaborazione tra amministrazioni per favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio-

Principi metodologici:

- 1) prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve mirare a una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione
- 2) gradualità, che implica lo sviluppo graduale delle diverse fasi di gestione del rischio.
- 3) selettività, intesa come selezione a livello di singola amministrazione delle priorità di intervento.
- 4) integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione.
- 5) miglioramento e apprendimento continuo.

Principi finalistici:

- 1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione ai rischi corruttivi.
- 2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento della pubblica amministrazione, evitando la riduzione di prestigio del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Nel contesto locale, occorre poi tenere conto di una importante innovazione, che genera rilevanti effetti dal punto di vista della necessità di integrare ulteriormente il Piano. Con deliberazione del Consiglio comunale n. 45 del 28 settembre 2019, esecutiva, il Comune ha esercitato il recesso unilaterale dall'Unione dei Comuni Medio Brenta; poiché anche un altro dei tre enti locali associati all'Unione ha approvato analogo provvedimento, si è generato l'effetto di scioglimento anticipato dell'Unione, con decorrenza dal 1° gennaio 2020. In conseguenza dello scioglimento, le funzioni amministrative esercitate e i servizi gestiti dall'Unione – nonché le relative risorse di personale – rientrano alla titolarità del Comune. Si elencano le principali funzioni amministrative e servizi che sono tornati a essere gestiti dal Comune:

- Sportello unico per le attività produttive;
- Servizi scolastici (trasporto e refezione scolastica);
- Polizia locale e polizia amministrativa locale;
- Funzioni di centrale di committenza e stazione unica appaltante.

Fra le misure adottate in seguito allo scioglimento dell'Unione, si evidenzia che fra i Comuni di Cadoneghe e di Curtarolo, precedentemente associati all'Unione Medio Brenta, è stata sottoscritta una Convenzione ex art. 30 del Tuel per la gestione in forma associata del Suap, di cui il Comune di Cadoneghe è capofila e inoltre la Convenzione con la Federazione dei Comuni del Camposampierese per le funzioni di Centrale unica di committenza e di Stazione unica appaltante.

Infine, si evidenzia che le misure previste nel Piano triennale, sia in riferimento alla prevenzione della corruzione sia alla trasparenza, sono raccordate con il Piano della performance – organicamente inserito nel Piano esecutivo di gestione - e il Documento unico di programmazione (DUP).

2. Attori del sistema di prevenzione della corruzione

2.1 Attori istituzionali

L'attore principale del sistema è il Responsabile per la prevenzione della corruzione, nonché Responsabile della trasparenza (in sigla RPCT), al quale sono attribuiti dalle norme i seguenti compiti (si citano quelli più rilevanti): elaborazione, verifica e eventuale modifica del Piano triennale di prevenzione della corruzione, referenza sulle attività svolte all'organo di indirizzo politico, segnalazione all'organo di indirizzo politico e all'OIV delle eventuali disfunzioni, segnalazione all'ANAC delle eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

Il RCPT svolge anche un importante ruolo di coordinamento degli altri attori del sistema. L'organo di indirizzo politico concorre alla realizzazione di un efficace sistema di lotta contro il rischio di corruzione, i responsabili delle unità organizzative apicali partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e attuano le misure anticorruzione, il RASA (Responsabile Anagrafe delle Stazioni Appaltanti) per l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) favorisce l'integrazione fra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione della prevenzione della corruzione, infine, ma non meno rilevante degli altri attori, i dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

2.2 Attori non istituzionali

Soggetti portatori di interessi, come cittadini singoli e in associazione, sindacati, ordini professionali, associazioni di categoria, mass media e altri possono essere utilmente coinvolti per apportare contributi al contenuto del Piano, sia in termini di prevenzione del rischio corruttivo che per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità.

3. Contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Il Piano anticorruzione deve contenere:

- a) l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "*aree di rischio*";
- b) la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- c) schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.
- d) l'indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- e) l'individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- f) l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- g) l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- h) l'indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- i) la quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.
- l) adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- m) indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- n) indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento;
- o) procedure per le segnalazioni di 'maladministration' (whistleblower),

3.1 Ulteriori contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Le pubbliche amministrazioni possono evidenziare nel Piano ulteriori misure in tema di:

- a) indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- b) indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- c) elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- d) elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- e) definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- f) elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli

- incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- g) predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
 - h) realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
 - i) realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
 - j) indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
 - k) indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
 - l) indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

4. Analisi del contesto

E' indispensabile nella predisposizione delle misure di lotta alla corruzione analizzare il contesto nel quale si situa l'Amministrazione, attraverso il quale ottenere informazioni utili a comprendere come il rischio di corruzione possa verificarsi all'interno dell'amministrazione a causa di specificità dell'ambiente in cui essa opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per caratteristiche organizzative interne.

Il contesto è quindi sia interno, inteso come le condizioni strutturali e organizzative dell'Ente, sia esterno, secondo l'accezione sopra considerata. Questo fa sì che venga redatto un Piano anticorruzione più contestualizzato e quindi, più efficace.

Per il contesto esterno generale si può fare riferimento alla *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata* del Ministero dell'Interno con particolare attenzione allo stato del territorio provinciale.

La provincia di Padova è stata caratterizzata negli ultimi anni da episodi di infiltrazione nel tessuto economico da parte della criminalità organizzata, il traffico di sostanze stupefacenti è un fenomeno complesso e stratificato, sono di rilievo i reati predatori, come rapine ad esercizi commerciali, ad uffici postali, ad istituti di credito, a casse continue e bancomat, nonché rapine e furti in abitazioni e in danno di esercizi commerciali. Particolare evidenza hanno anche reati tipici delle aree ad alta attitudine imprenditoriale, di criminalità economica, quali riciclaggio, frodi comunitarie, frodi fiscali, reati societari, abusivismo finanziario e usura. Il territorio provinciale è stato anche interessato, in alcuni Enti, di fenomeni di reati contro la pubblica amministrazione di carattere corruttivo.

Tuttavia, per quanto riguarda il territorio esclusivamente locale, non sono segnalati episodi riconducibili alla criminalità organizzata, o fenomeni di corruzione.

Tuttavia, poiché la situazione del territorio provinciale, per quanto concerne i fenomeni corruttivi, in particolare per quanto riguarda gli appalti pubblici, è stata interessata da tali accadimenti, è necessario prestare la massima attenzione e impegno al trattamento del rischio corruttivo, soprattutto in relazione all'attività amministrativa inerente l'affidamento e l'esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Per quanto riguarda il contesto interno, si rileva che la struttura organizzativa dell'ente è stata articolata in unità organizzative di massima dimensione, al cui vertice sono preposti responsabili di posizione organizzativa, mentre alla guida di ogni ufficio o servizio è designato un dipendente di norma di categoria D, ovvero C:

- Area I Servizi amministrativi e tributari;
- Area II Servizi alla persona e servizi finanziari;
- Area III Servizi tecnici.

La dotazione organica effettiva prevede un segretario generale in convenzione con altri Enti, ma nessun altro dirigente, mentre le posizioni organizzative previste dal modello organizzativo sono tre.

5. Sistema dei controlli interni

Il Comune è soggetto al seguente sistema di controlli interni, in conformità a quanto disposto dagli

art. 147 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000:

- a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) Controllo successivo di regolarità amministrativa;
- c) Controllo di gestione;
- d) Controllo sugli equilibri di bilancio.

L'organizzazione delle attività di controllo interno è disciplinata dall'apposito Regolamento comunale.

Il ciclo di programmazione, anche strategica, dell'Ente ha infatti a partire dal 2016 il suo punto di avvio nel Documento unico di programmazione, definito espressamente dal legislatore come "la guida strategica ed operativa dell'ente".

Complessivamente si può ritenere il sistema dei controlli interni adeguato alle esigenze concrete sia di verifica della legittimità e regolarità della gestione amministrativa e finanziaria dell'Ente sia di monitoraggio sull'effettivo avanzamento, in corso d'anno, dell'attuazione dei programmi elaborati dagli organi di indirizzo politico e della pianificazione esecutiva annuale.

6. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi assume un ruolo fondamentale per l'individuazione e rappresentazione di tutte le attività dell'ente per le più diverse finalità. Nel caso specifico, essa assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi di corruzione. La mappatura, almeno in questa fase, può essere condotta in relazione a tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "general" o "specifiche", cui sono riconducibili.

Il Piano Nazionale di prevenzione della corruzione 2019 – All. n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" specifiche per gli enti locali:

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

In aggiunta alle Aree di rischio sopra evidenziate, si ritiene opportuno aggiungere un'ulteriore area "Altri servizi", nella quale includere procedimenti tipici degli enti locali, ma privi in genere di rilevanza economica e che non possono essere classificati nelle precedenti Aree, come a titolo di esempio, la gestione del protocollo informatico, il funzionamento degli organi collegiali e l'istruttoria dei provvedimenti di loro competenza.

Per le particolarità locali di contesto, si considerano rientranti nelle aree di rischio anche processi come:

Area 6. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- la gestione liquidazioni e mandati di pagamento;
- la gestione cassa economale;
- l'accettazione di donazioni di beni mobili o immobili a favore dell'ente.

Area 9. Pianificazione urbanistica

- definizione ed esecuzione di accordi pubblico-privato ex art.11, Legge n. 241/1990 e ex art. 6, L.R. n. 11/2004, alle monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard ed all'attribuzione di bonus volumetrici;

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

- l'erogazione e/o la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di benefici e vantaggi economici di qualunque genere, anche mediati, a soggetti giuridici privati e pubblici;

- il rilascio di concessioni, autorizzazioni e atti similari;

- le proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi;

- le locazioni attive e passive, concessioni di immobili;

Dopo questa prima fase di nuova mappatura in Aree di rischio, in applicazione del principio di gradualità del Piano nazionale anticorruzione 2019, sarà opportuna la costituzione di un gruppo di lavoro, formato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dai Responsabili dei servizi, per individuare in ulteriore dettaglio gli elementi di rischio, avvalendosi della approfondita conoscenza dei processi e dei procedimenti di rispettiva .

7. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Per ogni area di rischio – e i procedimenti afferenti – l'individuazione delle attività a rischio più elevato avviene attraverso le fasi della identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

1) Identificazione

In un approccio graduale, attraverso il gruppo di lavoro verranno progressivamente estese le analisi sulle aree di rischio.

In questa prima fase, è stata realizzata una “catalogazione” dei rischi, come suggerito dall'Anac nel PNA, come riportata nell'Allegato A) al presente Piano – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi.

2) Analisi del rischio

Una volta identificati i rischi, è necessario analizzarli attraverso i “fattori abilitanti” della corruzione, per poter stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività, ch l'Anac propone, come:

assenza di misure di trattamento del rischio (controlli);

manca di trasparenza;

eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

scarsa responsabilizzazione interna;

inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

inadeguata diffusione della cultura della legalità;

manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per il livello di esposizione al rischio, l'ANAC, prevede due metodi, quello di tipo qualitativo, quello di tipo quantitativo, oppure un ibridazione tra i due.

L'approccio qualitativo si basa su valutazioni non espresse in termini numerici, che sono invece tipiche dell'approccio quantitativo, che prevede l'utilizzo anche di analisi statistiche o matematiche

per giungere alla commisurazione del rischio in dati numerici. L'approccio qualitativo è l'ideale in situazioni, come quelle in esame, in cui non si dispone di serie storiche di analisi quantitative e laddove le competenze professionali a disposizione non consentono l'utilizzo del metodo quantitativo.

Per la valutazione del rischio sono adottati specifici indicatori di rischio, che consentono di leggere il livello di esposizione al rischio. Gli indicatori di rischio proposti dall'Anac nel Piano nazionale anticorruzione 2019, in un approccio secondo il principio di gradualità, possono essere in questa fase presi a riferimento, salvo sviluppi o ampliamenti successivi.

Gli indicatori sono:

1. livello di interesse "esterno": la sussistenza di interessi rilevanti, economici o anche di altra natura e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale comporta un livello di rischio maggiore rispetto a un processo decisionale in tutto o in parte vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se si sono già manifestati in passato fenomeni di malaffare, è probabile che il rischio aumenti dal momento che il particolare ambito in cui si sono verificati possiede caratteristiche tali da renderlo verificabile;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: la scarsa o nulla trasparenza fanno salire il rischio, come al contrario strumenti di trasparenza formali ma soprattutto sostanziali lo abbassano;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: un livello di collaborazione non adeguato può essere sintomatico di un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: maggiore è il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio, minore è la probabilità che si verifichino fenomeni corruttivi.

Elaborati tali indicatori, l'analisi ottenuta è contenuta nell'All. B) - Analisi dei rischi.

C) Misurazione e ponderazione del rischio

La fase finale di misurazione e ponderazione del rischio, ottenuta con il **metodo qualitativo** con l'individuazione di una graduazione dei valori come di seguito indicato::

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

Ha ottenuto i risultati indicati nel citato All. B) Analisi dei rischi.

Di conseguenza, si può evidenziare che è necessario considerare la soglia massima di attenzione per i processi e i procedimenti che hanno conseguito una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") e a scendere per i successivi gradi di rischio e di prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

8. Misure di trattamento del rischio

Una volta ottenuta la misurazione delle probabilità che si verifichino eventi corruttivi o di malaffare, occorre mettere in campo le misure idonee per il trattamento del rischio, privilegiando con la massima attenzione i processi risultati più a rischio e via via a scendere, secondo l'ordine sopra delineato.

Le misure di trattamento del rischio possono essere di carattere generale, ovvero specifiche. Le **misure generali** possono essere considerate di carattere trasversale poiché incidono sull'intera organizzazione amministrativa e hanno effetto diretto sul sistema generale di prevenzione della corruzione; le **misure specifiche** invece intervengono in modo preciso e particolare su alcuni specifici aspetti individuati nella fase di valutazione del rischio.

Le misure considerate nel Piano nazionale anticorruzione possono essere considerate valide sia come generali, che come specifiche o come entrambe per ambiti diversi e sono le seguenti:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i portatori di interessi particolari (le cosiddette lobbies, fenomeno che, anche a livello locale, è molto complesso da regolamentare e far emergere).

Come caratteristica intrinseca di ogni singola misura:

1- misure adeguate o controlli specifici pre-esistenti sul rischio: al fine di garantirne l'effettività, prima di progettare nuove misure, è opportuno verificare l'adeguatezza e la sufficienza delle misure già esistenti;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: per evitare il rischio che le misure individuate restino soltanto teoriche;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Le misure, generali e specifiche individuate, sono comprese nell'All. C – Individuazione delle misure (colonna E), mentre nell'All. D Misure per area di rischio, sono appunto indicate le misure necessarie per ogni area di rischio.

Le misure così individuate, necessitano di programmazione; per programmazione si intende l'articolazione delle fasi temporali di adeguamento organizzativo alle misure stesse, sulla base dei seguenti elementi:

1- modalità di attuazione: nel caso in cui la misura sia particolarmente complessa è opportuna la diversificazione in fasi di attuazione;

2- tempistica di attuazione: una volta evidenziate le fasi di attuazione, è necessario cronoprogrammarle;

3- individuazione responsabilità di attuazione della misura: è necessario il o i responsabili dell'attuazione della misura, per renderne effettiva la messa in atto;

4- indicatori di monitoraggio e valori attesi: è necessario individuare indicatori di attuazione

della misura, sia per il monitoraggio in itinere che per la valutazione finale di realizzazione e di efficacia.

Tale fase si è tradotta nell'All. D Programmazione delle misure (colonna F).

9. Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario generale, dott. Angelo Medici, nominato con decreto del Sindaco n. 32/2019 del 23 ottobre 2019.

10. Responsabile del potere sostitutivo

Con le modalità che saranno indicate più avanti, l'Ente attua il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti, poiché, come rileva l'Anac, attraverso il controllo possono emergere eventuali omissioni o ritardi che potrebbero essere sintomatici della presenza di fenomeni corruttivi. E' di conseguenza rilevante l'operato del potere sostitutivo che, da una parte, vigila sul rispetto dei termini, dall'altra, interviene, su domanda degli interessati, per provvedere alla conclusione del procedimento.

Il Responsabile del potere sostitutivo è il medesimo Segretario generale, dott. Angelo Medici.

11. Obiettivi strategici

La strategia nazionale anticorruzione è finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Tali obiettivi strategici debbono essere implementati mediante azioni mirate a livello di ogni pubblica amministrazione.

a) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

- Adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- Attivazione di misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle previste dalla legge;
- Adempimento agli obblighi di trasparenza;
- Rotazione del personale;
- Verifica delle situazioni di incompatibilità;
- Rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- Verifica preliminare rispetto all'assegnazione a uffici a rischio, alla nomina in commissioni o al conferimento di incarichi di contenuto dirigenziale.

b) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione

- introduzione misure di protezione e tutela del dipendente che segnala illeciti;
- creazione di canali di contatto con cittadini e utenti

c) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

- adozione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- adozione di una disciplina specifica per lo svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali e in materia di conferimento di incarichi in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. *pantouflage – revolving doors*);
- formazione del Responsabile della prevenzione e dei dipendenti;

d) Trasparenza sostanziale

- assicurare in ogni processo la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- assicurare il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico potenziato, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

12. Azioni e misure specifiche per la prevenzione

A livello di ogni pubblica amministrazione, è necessario quindi sviluppare azioni per la concreta attuazione degli obiettivi sopra indicati e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione. In primo luogo, devono essere valorizzati gli strumenti già previsti o in uso in materia di controlli preventivi e successivi, che vanno coordinati con le misure previste dal Piano e dalla legge. In particolare, il Regolamento sui controlli interni.

Si prevedono le specifiche azioni e iniziative:

a) - criteri di rotazione del personale;

La misura prevede la rotazione dei responsabili addetti ai settori e materie a più elevato rischio del fenomeno della corruzione.

La rotazione si scontra in ogni caso con alcuni limiti oggettivi e soggettivi, i primi riconducibili all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Questo accade negli enti dotati di professionalità molto spesso non fungibili e/o con dotazione di personale limitata. L'Anac stessa ha rilevato che non si può fare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.

I limiti soggettivi riguardano invece eventuali particolari diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e i diritti sindacali, che non possono subire un'indebita compressione.

Si segnala che la legge n. 208/2015 (legge di stabilità per il 2016) prevede all'art. 1 comma 221 che le misure sulla rotazione del personale non si applicano qualora la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale; pertanto, ove non sia possibile, per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica, la legge dispone espressamente apposita deroga.

Pertanto la rotazione ha una limitata applicazione nell'Ente, in quanto nell'organizzazione complessiva sussistono figure professionalmente non fungibili e le condizioni organizzative non consentono pertanto l'applicazione generalizzata della misura.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile, come mobilità, comandi e altri istituti per assicurare nell'ambito di tali istituti l'attuazione della misura.

Anche nei casi di impossibilità di rotazione, comunque ciascun Responsabile di Servizio opererà affinché sia garantita la massima condivisione delle attività fra gli operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività – la quale attraverso la circolarità delle informazioni aumenti la condivisione delle conoscenze professionali per lo

svolgimento delle attività stesse - o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Il Responsabile del Servizio è tenuto, sotto quest'ultimo profilo, a ripartire le varie fasi procedurali (istruttoria – adozione delle decisioni – attuazione delle decisioni prese – effettuazione delle verifiche) in modo tale che siano affidate a più persone, e a disporre che il responsabile del procedimento sottoscriva la proposta di provvedimento per il Responsabile finale. Si deve sempre distinguere laddove possibile l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il Responsabile di Servizio. I criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori devono essere predeterminati dal Responsabile.

Per le istruttorie più complesse, il Responsabile di Servizio, è tenuto a promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale. In prospettiva, dovranno essere realizzati percorsi formativi volti a rendere fungibili le competenze e a porre le basi per agevolare nel lungo periodo, i meccanismi di rotazione degli incarichi. Restano ferme le specifiche disposizioni normative relative alla rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

b) – definizione dei criteri generali per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;

La misura è necessaria al fine di evitare che si verifichino ipotesi di incompatibilità e di conflitto di interessi e di inconferibilità nel caso di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti dell'Ente di cui all'art. 53 del d. lgs. n. 165/2001 e disciplinare le attività che non sono consentite.

c) – definizione dei criteri generali per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa e delle cause ostative al conferimento;

La misura è da sviluppare nell'ambito dei criteri generali per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa (come indicato dal CCNL Funzioni locali 2018) ed è necessaria per scongiurare la sussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità per l'assegnazione degli incarichi di posizione organizzativa, soprattutto nelle aree a maggior rischio del fenomeno corruttivo.

d) - verifica sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

La misura è necessaria per scongiurare la presenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi presso altre amministrazioni pubbliche ed enti in controllo pubblico e verrà attuata mediante la presentazione di apposita dichiarazione sostitutiva prima del conferimento dell'incarico e verifica della stessa.

e) - verifica preliminare dell'insussistenza di cause di incompatibilità e/o precedenti specifici prima dell'affidamento degli incarichi di posizione organizzativa, l'assegnazione a uffici in aree di rischio o la nomina in commissioni;

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Le situazioni di inconferibilità e di incompatibilità di cui al d. lgs. n. 39/2013 sono contestate dal responsabile della prevenzione della corruzione. Nel caso in cui tali situazioni riguardino il Segretario comunale, nominato Responsabile della prevenzione della corruzione, la contestazione

è effettuata dal Sindaco (paragrafo 7. Intesa Conferenza unificata del 24 luglio 2013).

f) - definizione delle modalità per la verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto d'impiego (art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001)

1) inserimento nei contratti di assunzione del personale di una clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente, con l'indicazione che, in caso di violazione l'Amministrazione agirà in giudizio per il risarcimento del danno;

2) nei bandi di gara, lettere invito e atti relativi agli affidamenti di lavori pubblici, servizi e forniture, anche mediante procedura negoziata, previsione, fra i requisiti di partecipazione, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, a pena di esclusione dalle procedure di affidamento;

3) agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

g) - controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici competenti per materie a rischio del fenomeno della corruzione;

L'accertamento deve precedere il conferimento degli incarichi e avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 o acquisizione del certificato del casellario giudiziale. Le dichiarazioni sono sottoposte a verifica a campione, o in caso di sospetto mendacio.

h) - adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti;

Adozione degli accorgimenti tecnici per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito di cui all'art. 54 - bis del d. lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1 della legge n. 179/2017, assicurandone l'anonimato con l'attuazione di specifici obblighi di riservatezza, attraverso la realizzazione di canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni, la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone (non più di due o tre, secondo il Piano Nazionale Anticorruzione).

Per dipendenti pubblici delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del d.lgs. n. 165/2001 si intendono sia i dipendenti con rapporto di lavoro di *diritto privato* (art. 2 comma 2 del d.lgs n. 165/2001), sia i dipendenti con rapporto di lavoro di *diritto pubblico* (art. 3 del d.lgs n. 165/2001) compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti, quindi, nella categoria di dipendenti pubblici non sono compresi i dipendenti degli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale, nonché degli enti pubblici economici, i collaboratori ed i consulenti delle Pubbliche Amministrazioni, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Per ovviare a tali esclusioni, l'Autorità ha ritenuto opportuno che le amministrazioni controllanti, vigilanti e partecipanti a tali enti promuovano da parte loro l'adozione di misure di tutela analoghe a quelle assicurate ai dipendenti pubblici e inoltre che anche i collaboratori e incaricati a vario titolo dell'Ente siano introdotte le medesime misure di tutela.

Le condotte illecite da segnalare sono quelle riferite ai delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale, le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, e ciò a prescindere dal fatto che costituisca o meno reato, come ad esempio, casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Il dipendente che segnala illeciti è protetto da " *misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*" e tenuto esente da conseguenze disciplinari, a condizione che la condotta del segnalante non integri responsabilità per calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice civile e pertanto, nel caso in cui il dipendente segnali informazioni false, rese colposamente o peggio dolosamente, le misure di tutela non trovano applicazione (art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001).

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, devono rispettare scrupolosamente tali obblighi di riservatezza. La loro violazione, posto che la inosservanza delle misure del Piano triennale per la prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare, potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, fatta salva l'eventuale responsabilità civile e penale.

La tutela dei dipendenti che effettuano segnalazioni di illecito dovrà essere supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

E' opportuno, come previsto anche dal Piano Nazionale Anticorruzione, che sia le segnalazioni che la loro gestione avvengano tramite sistemi informatici. La soluzione presenta il vantaggio di non esporre la presenza fisica del segnalante e di indirizzare le segnalazioni direttamente e soltanto al corretto destinatario, evitando la diffusione di notizie delicate.

Le misure concrete per la protezione dei whistleblower sono l'anonimato, il divieto di discriminazione e la sottrazione dall'accesso agli atti.

La garanzia di anonimato mira ad evitare che il dipendente non segnali illeciti per il timore di ritorsioni o conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutelava l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare, ma l'identità del segnalante è ora protetta, dalla nuova formulazione dell'art. 54-bis del d. lgs. n. 165/2001, in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato soltanto nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento, ma è sempre necessario acquisire il consenso del segnalante.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto con le modalità stabilite dall'art. 329 del codice di procedura penale.

Nel giudizio di responsabilità dinanzi la Corte dei Conti, il segnalante non può essere rivelato, se non dopo la chiusura della fase istruttoria.

La segnalazione è sottratta dal diritto d'accesso (art. 54bis comma 4 del d. lgs. n. 165/2001). Il documento o i documenti che fanno parte della segnalazione, ovvero altri documenti dai quali può

desumersi l'identità del segnalante, non possono essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24 comma 1, lett. a) della l. n. 241 del 1990.

La tutela dell'anonimato tuttavia non va confusa tuttavia con le segnalazione anonime. Queste ultime sono prese in considerazione soltanto se siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Il segnalante è garantito da misure discriminatorie come azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro, ovvero sottoposto ad altre misure organizzative con effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, nonché ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili, determinate dalla segnalazione. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione della corruzione, il quale valuterà la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il responsabile valuterà tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione; in tal caso, farà segnalazione all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Oltre che al responsabile della prevenzione della corruzione, il segnalante può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione, la quale riferirà all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione; inoltre, può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente; ovvero ancora ricorrere al TAR per l'annullamento del provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro, oltre al risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Le misure discriminatorie sono punite dall'art. 54-bis comma 6 del d. lgs. n. 165/2001 con pesanti sanzioni amministrative.

Procedura per le segnalazioni

Si rileva che è stata attivata presso l'Anac la piattaforma per le segnalazioni ed è rintracciabile al seguente link

<https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>

Anche i collaboratori di imprese affidatarie di appalti da parte dell'Amministrazione possono trasmettere la segnalazione al seguente indirizzo di posta elettronica: angelo.medici@comune.curtarolo.pd.it.

Si precisa che le segnalazioni – che, giova aggiungerlo, sono presentate nell'esclusivo interesse della pubblica amministrazione e del suo buon andamento e devono essere rese in buona fede - non riguardano rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento all'Ufficio personale, ma esclusivamente condotte sanzionate dal Codice penale, dal Codice disciplinare o di comportamento, o comunque, suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Amministrazione o ad altro ente pubblico, per tutte le casistiche descritte in precedenza. Si precisa, inoltre, che, qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico

ufficiale, l'invio della segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le eventuali ipotesi di danno erariale.

A completezza di informazione, si aggiunge che le segnalazioni non 'in buona fede', che danno luogo ad accertamento, anche soltanto nel primo grado di giudizio, di responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la presentazione della segnalazione stessa, ovvero all'accertamento della responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, comportano la decadenza delle garanzie antidiscriminazione apprestate dalla legge (art. 54bis comma 9 del d. lgs. n. 165/2001).

Si allega inoltre di seguito il modello per la segnalazione di condotte illecite, predisposto dalla Funzione pubblica.

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. *whistleblower*)

per i dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- **l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;**
 - **l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;**
 - **la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;**
 - **il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.**
- Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il Piano Nazionale Anticorruzione.**

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE _____

QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE (qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le eventuali ipotesi di danno erariale)

SEDE DI SERVIZIO _____

TEL/CELL _____

E-MAIL _____

DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO: gg/mm/aaaa _____

LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:

UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) _____

ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo) _____

RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO (le segnalazioni non riguardano rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento all'Ufficio personale, ma esclusivamente condotte sanzionate dal Codice penale, dal Codice disciplinare o di comportamento, o comunque, suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Amministrazione o ad altro ente pubblico, per tutte le casistiche descritte nel Piano anticorruzione) :

penalmente rilevanti;

poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;

suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;

suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;

altro (specificare)

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO) _____

AUTORE/I DEL FATTO (indicare i dati anagrafici se conosciuti, o in mancanza, qualunque altro elemento utile all'identificazione):

1.
2.
3.

ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO (indicare i dati anagrafici se conosciuti, o in mancanza, qualunque altro elemento utile all'identificazione)

1.
2.
3.

EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE

1.
2.
3.

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione può essere presentata mediante invio all'indirizzo di posta elettronica appositamente attivato dall'amministrazione.

i) - predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti dei lavori pubblici, servizi e forniture

Definizione di appositi protocolli di legalità, per l'affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture. Essi sono stabiliti di norma in accordo con l'Ufficio territoriale del Governo. Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito è inserita la clausola che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla risoluzione del contratto.

In particolare, tali patti terranno conto di talune innovazioni normative di recente introduzione, quali:

- l'utilizzo dell'elenco di fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa operanti nei settori sensibili ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dalla suindicata legge anticorruzione e successive modificazioni;
- l'entrata in vigore delle nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia di cui al Libro II del Codice antimafia con contestuale abrogazione, ad opera del D.Lgs. 15 novembre 2012, n. 218, della previgente disciplina dettata dal D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252.

Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito è inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

Tale clausola è inoltre riportata nei contratti d'appalto e copia del Protocollo di legalità è consegnata alle ditte appaltatrici.

I) - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la cittadinanza

Iniziative di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. Una prima azione consiste nel dare comunicazione e diffusione delle azioni e misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il Piano triennale. Ciò facilita l'instaurazione di un clima di fiducia nelle relazione con i cittadini, gli utenti e le imprese, con

l'implementazione di stabili canali di comunicazione.

E' opportuno, come raccomandato dal Piano Nazionale Anticorruzione, prestare attenzione alle istanze in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

Anche la rilevazione della qualità percepita dai cittadini sui servizi può contribuire a migliorare il rapporto con la cittadinanza, laddove segnalazioni, osservazioni e proposte migliorative sono poi poste in pratica dall'Amministrazione ed eventuali indicazioni di 'cattive abitudini' possono contribuire ad adottare opportune misure di prevenzione.

m) - monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento, previsti dalla legge o dal regolamento;

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto di verifica in sede di esercizio dei controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa, di cui al Regolamento comunale sui controlli interni, nonché in sede di misurazione della performance dei diversi Servizi dell'Ente, in occasione della predisposizione dei report di monitoraggio intermedio e di rilevazione a consuntivo della performance medesima.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei termini procedurali è considerato una prioritaria misura anticorruzione di carattere trasversale, prevista dal Piano nazionale anticorruzione.

La vigilanza sul rispetto dei termini procedurali spetta al "*titolare del potere sostitutivo*", al quale, decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il soggetto che presentato l'istanza con la quale ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il *titolare del potere sostitutivo* entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nell'apposita sezione Amministrazione trasparente sul sito web dell'Amministrazione sono indicati i titolari del potere sostitutivo.

n) - monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che stipulano contratti

Ai sensi dell'art.1, comma 9 lett. e) della Legge n.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di accordo procedimentale o sostitutivo di provvedimento, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara la sussistenza o non sussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i Responsabili di servizio dell'ente;

- i componenti delle commissioni di concorso ed i componenti esterni all'Ente delle commissioni di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i Responsabili di Area o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa, di cui al Regolamento comunale sui controlli interni, sopra indicato, con particolare attenzione alla verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili dei servizi o i dipendenti dell'amministrazione.

o) - adozione di misure specifiche nell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e autorizzazioni o concessioni

Aggiornamento dei regolamenti comunali in materia di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere. Controllo del rispetto delle misure adottate in sede d'esercizio dei controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa, di cui al Regolamento comunale sui controlli interni, sopra indicato, con particolare attenzione alla verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Settore o i dipendenti dell'amministrazione. Le verifiche saranno effettuate con le medesime modalità di cui al punto precedente.

p) - monitoraggio dell'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione

Gli obiettivi del Piano di prevenzione della corruzione sono parte integrante del Piano delle performance e della pianificazione operativa recata dal P.E.G. per il triennio di riferimento del presente Piano, saranno recepiti in apposite schede del P.E.G. - Piano della performance con precisa individuazione di indicatori e target.

Pertanto, il monitoraggio sull'attuazione del presente Piano avverrà contestualmente al monitoraggio dell'attuazione del P.E.G. - Piano della performance, cioè sulla base dei dati acquisiti dalla struttura preposta alla misurazione della performance (Area Affari generali) ed inoltre nell'ambito degli incontri di monitoraggio intermedio e della valutazione a consuntivo della performance dei Responsabili di Servizio e del personale dipendente dell'Ente, a cura dell'Organo di valutazione, nei tempi stabiliti dall'apposita disciplina regolamentare.

Analogamente, sulla base degli eventuali scostamenti rilevati in relazione ai risultati attesi nella attuazione delle singole misure di prevenzione pianificate, potranno essere effettuati aggiornamenti della relativa pianificazione contestualmente agli aggiornamenti del PEG/Piano della performance. I risultati conseguiti sono rendicontati attraverso la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione.

q) - Codice di comportamento – diffusione di buone pratiche e valori;

Il Codice di comportamento specifico dei dipendenti del Comune è stato adottato con specifico provvedimento della Giunta comunale.

r) – clausole dei disciplinari d'incarico, contratti, convenzioni, bandi

Si prevede l'inserimento della condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento, generale e locale, per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, con l'espressa previsione della risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici;

s) - misure di formazione sui Codici di comportamento;

A integrazione della formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, possono essere previste iniziative di formazione sia sul Codice generale che su quello locale.

t) - azione comunicativa all'interno e all'esterno della pubblica amministrazione

La misura è finalizzata a diffondere un'immagine positiva dell'amministrazione e delle sue attività, anche mediante diffusione, attraverso comunicati stampa e il sito web istituzionale, di buone prassi.

u) - iniziative per diffondere la conoscenza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Predisposizione di apposite circolari interne in ordine all'obbligo di astensione.

v) - adozione di criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001;

La misura è da attuare in correlazione con quella prevista dalla precedente lett. b).

z) - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dovrà essere verificata la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto del conferimento di incarichi di particolare responsabilità e/o di nomina di responsabile del procedimento in aree di rischio;
- all'atto dell'assegnazione a uffici in aree di rischio.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013) e verifica a campione delle dichiarazioni o di sospetto mendacio.

Per l'attuazione della misura è necessario l'adeguamento dei regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture o commissioni di concorso e del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

aa) - Misure specifiche per la formazione

La formazione dei dipendenti può essere articolata in un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità e in un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il fabbisogno formativo è stabilito dal responsabile della prevenzione in raccordo con i responsabili delle Aree, mentre il personale interessato è individuato dal responsabile della prevenzione, tenendo presenti il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel Piano. In ogni caso, i criteri di selezione debbono essere motivati e pubblicati insieme ai nominativi selezionati.

E' ritenuta necessaria una formazione di base rivolta a tutto il personale con un approccio sia contenutistico (aggiornamento delle competenze) che valoriale (tematiche dell'etica e della legalità). Per l'approccio contenutistico, l'aggiornamento delle competenze ha avuto ad oggetto i contenuti della complessiva normativa anticorruzione che integrano le competenze del personale. Le tematiche del corso sono state: prevenzione e repressione; trasparenza, etica, nuove responsabilità.

E' altresì richiesta una formazione di livello più specifico per i responsabili, i funzionari e i

dipendenti in aree a rischio. Il percorso di formazione ha riguardato le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, con le seguenti tematiche: anticorruzione e trasparenza negli appalti di lavori pubblici, appalti di forniture e servizi: strategie di gara anticorruzione, contrasto del fenomeno corruttivo per contributi, sussidi, concorsi, autorizzazioni.

Particolare attenzione va posta nei confronti del personale neo assunto, ovvero in caso di significativi mutamenti di mansioni e/o posizione di lavoro che comportino una maggiore sottoposizione all'incidenza del rischio del fenomeno corruttivo, ovvero a una posizione di lavoro diversa rispetto a quella per cui si è ricevuta la formazione, ma anche verso aspetti, elementi e materie non oggetto di precedenti iniziative formative.

La formazione va stata articolata in due livelli:

- Corsi rivolti alla generalità dei dipendenti;
- Corsi specifici.

Corsi rivolti alla generalità dei dipendenti

Sia per i nuovi assunti, ma anche per far rivivere le nozioni apprese ai frequentatori di precedenti corsi e per le novità intervenute nel corso dell'anno precedente.

Corsi specifici

I corsi specifici sono prescelti in ragione delle peculiarità d'impiego dei dipendenti, ad esempio:

- Corso specifico per il Responsabile di prevenzione della corruzione;
- Corso specifico per i Responsabili unici del procedimento;
- Corso specifico per i dipendenti delle aree Edilizia privata e Patrimonio;
- Corso specifico per i dipendenti dell'area Urbanistica;
- Corso specifico per i dipendenti delle aree Ragioneria e Tributi;
- Corso specifico per i dipendenti dell'area Servizi Sociali;
- Corso specifico per i dipendenti dell'Ufficio Personale;
- Corso specifico per la Polizia Locale;
- Corso specifico per i dipendenti del settore Servizi demografici.

bb) Vigilanza su enti controllati e partecipati

In applicazione della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, "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" in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001, provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza e approvino uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

cc) Altre misure – Misure ulteriori

- adottare iniziative per l'esclusione da tutti i contratti futuri dell'ente del ricorso all'arbitrato con esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 241 comma 1 – bis del d. lgs. n. 163/2006 (vedasi ora il d. lgs. n. 50/2016), con la predisposizione di schemi tipo di contratti d'appalto, di convenzioni per l'affidamento di servizi e di lettere per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.
- previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
- individuazione di specifici spazi di disponibilità dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari per ascoltare e indirizzare i dipendenti in merito a situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari;

- Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario;
- verifiche e controlli a campione per almeno il 50% delle segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA) entro 60 giorni dalla presentazione. Tale misura è necessaria poiché, per effetto dell'art. 19 comma 3 della legge n. 241/90, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti, entro il termine sopra indicato, l'Amministrazione deve vietare il provvedimento di divieto alla prosecuzione dell'attività, di rimozione di eventuali effetti dannosi, ovvero di sospensione in attesa che il segnalante si conformi alla normativa vigente. Diversamente, l'eventuale annullamento d'ufficio per carenza dei requisiti potrebbe intervenire soltanto entro il termine di diciotto mesi, ovvero anche oltre, ma solo nell'ipotesi in cui la segnalazione sia basata su false rappresentazioni dei fatti o dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà false o mendaci per effetto di condotte costituenti reato, accertate con sentenza passata in giudicato (art. 21-nonies comma 1 e 2-bis della legge n. 241/90);
- Curare il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni per raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, anche mediante segnalazioni via *web* e ai *social media*.

13. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

13.1 Elementi generali

E' garantita la massima trasparenza dell'azione amministrativa e l'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione comunale, in particolar modo per i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo, assunti in forma di determinazione o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione di giunta o di consiglio comunale, in base alle competenze del Consiglio comunale (art. 42 del d. lgs. n. 267/2000) e alle competenze dei Responsabili dei Servizi (artt. 107 e 109 del d. lgs. n. 267/2000), mentre le competenze della Giunta si ricavano per esclusione, per espressa disposizione dell'art. 48 del d. lgs. n. 267/2000.

Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio On – line dell'Ente e successivamente, raccolte in specifiche sezioni tematiche del sito web istituzionale dell'ente, ovvero in apposite raccolte on line, per renderle disponibili, a chiunque, a tempo indeterminato. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo di natura diversa, rispetto a quelli presi in considerazione (ad esempio, ordinanza del Sindaco o del Responsabile), si deve provvedere comunque alla sua pubblicazione sul sito web (albo pretorio on – line e apposita sezione tematica).

Come stabilito dall'art. 23 comma 1 del d. lgs. N. 33/2013 e come chiarito dal paragrafo 7. Trasparenza dell'Intesa della Conferenza unificata Governo, Regioni, Enti locali del 24 luglio 2013, le prescrizioni relative agli obblighi di pubblicazione riguardano i provvedimenti conclusivi dei procedimenti relativi alle aree a maggior rischio corruttivo, di cui all'art. 1 comma 16 della legge n. 190/2012.

I provvedimenti conclusivi devono riportare nelle premesse la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni – necessari per addivenire alla decisione finale, al fine di consentire a chiunque via abbia interesse di ricostruire l'intero iter del procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. della Legge n. 241/1990).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza e riportare tutti i presupposti, di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in base alle risultanze dell'istruttoria, con

particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

Al fine di assicurare la comprensione degli atti adottati anche ai 'non addetti ai lavori', si ritiene opportuno adottare uno stile il più possibile semplice e diretto, evitando l'uso di acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune).

13.2 Elementi specifici

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere laddove possibile l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il Responsabile di Servizio; in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato che il provvedimento sia sottoscritto anche dal dipendente che ha curato l'istruttoria, se diverso da chi sottoscrive il provvedimento finale, o che comunque sia identificato l'istruttore proponente;
- il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario generale) che interviene in caso di mancata risposta;

b) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- assicurare la rotazione tra le imprese invitate alle procedure negoziate ed affidatarie di contratti aggiudicati con tale procedura;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione

c) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

d) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:

verificare preliminarmente e darne conto nella determinazione della carenza di professionalità interne;

e) nell'attribuzione di premi al personale dipendente operare con procedure selettive;

f) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

g) far precedere l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento od endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente (e comunque almeno 5 giorni prima).

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:

- rivedere e pubblicare sul sito web dell'Ente la mappatura dei procedimenti amministrativi dell'ente;

- redigere e pubblicare sul sito web dell'Ente l'organigramma dell'Ente in modo dettagliato, per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;

- rilevare i tempi medi dei pagamenti;

- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;

- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni:

attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili dei servizi ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel Regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 57 del 20.12.2012, cui si fa rinvio.

14. Obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione

I provvedimenti conclusivi, diversi dalle deliberazioni e dalle determinazioni devono essere comunicati in copia digitale via e - mail, al responsabile della prevenzione della corruzione, fermi restando gli obblighi di pubblicazione.

Ciascun Responsabile:

- con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Area cui è preposto, avvalendosi dell'apposito applicativo informatico in uso in tutti gli uffici, provvede a comunicare entro il 31 gennaio di ciascun anno al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi nell'anno precedente oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti (sempre espletati nell'anno precedente), distinto per tipologia di procedimento;

- con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Area cui è preposto provvede a comunicare, entro gli stessi termini di cui alla precedente lettera a), al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego nell'anno precedente;

- ha l'obbligo di dotarsi di un scadenziario dei contratti di competenza dell'Area cui è preposto: ciò al fine di evitare di dover accordare proroghe; ciascun Responsabile provvede a comunicare, entro gli stessi termini di cui alla precedente lettera a), al responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati nell'anno precedente e le ragioni a giustificazione della proroga;

- provvede a comunicare, entro gli stessi termini di cui al primo punto, al Responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;

- il Responsabile dei Servizi di segreteria provvede tempestivamente ad annotare nel registro delle scritture private l'avvenuta stipulazione di un contratto di qualsiasi tipologia redatto in forma di scrittura privata;

- per ogni affidamento in essere della gestione di un servizio pubblico locale a rilevanza economica, ciascun Responsabile ha cura ratione materiae di provvedere alla formazione e

pubblicazione sul sito web dell'ente della apposita relazione prevista dall'art.34, comma 20 del D.L. n. 179/2012 che dia conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisca i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale.

SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITA'

PIANO TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'

(art. 10 d. lgs. n. 33/2013)

1. Premessa

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni (art. 1 d. lgs. n. 33/2013).

Lo scopo della trasparenza è pertanto quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'assoluta trasparenza dell'attività amministrativa è lo strumento principale che la legge ha individuato per contrastare il fenomeno della corruzione.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione (art. 2 comma 2 del d. lgs. n. 33/2013) nel sito web istituzionale dell'Amministrazione di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività dell'Ente.

Il programma della trasparenza, ai sensi dell'art. 10 del d. lgs. n. 33/2013, definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili dei settori e degli uffici del Comune. Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma costituisce una sezione.

Il principio generale in materia di trasparenza è che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli.

La pubblicazione consente la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 decreto legislativo 33/2013).

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di *tipo aperto* ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone:

integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

I dati, i documenti e le informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di "archivio" nel sito web.

A rafforzare l'impianto normativo sopra delineato, nel corso del 2016 è stato emanato il d. lgs. n. 97, denominato Freedom of information act, che ha ridefinito la trasparenza come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche." Oggi l'accesso civico è esteso anche ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, **ulteriori** rispetto a quelli che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo il d. lgs. n. 33/2013. Siamo dunque di fronte a un istituto di accesso potenziato rispetto a quello prevalente.

Il nuovo codice degli appalti pubblici, introdotto dal d. lgs. n. 50/2016, ha normato puntualmente, all'art. 22, incrementandoli, gli obblighi e i livelli di trasparenza in procedure delicate quanto quelle di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori pubblici, forniture e servizi,

Alla trasparenza fa da contraltare la tutela della riservatezza dei dati personali e sensibili di cui al d. lgs. n. 196/2003. Infatti, secondo il Garante della privacy, il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

In base all'art. 4 comma 4 del d.lgs. n. 33/2013 non è possibile pubblicare:

- dati personali non pertinenti;
- dati sensibili o giudiziari che non siano assolutamente indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Per una più approfondita trattazione si rinvia al paragrafo 4. Trasparenza e tutela della riservatezza.

2. Soggetti

Il Responsabile per la trasparenza è individuato nel Segretario comunale, responsabile anche per la prevenzione della corruzione, giusto decreto del Sindaco n. 33/2019 del 23 ottobre 2019. Allo stesso devono essere indirizzate le istanze di accesso civico.

Il Responsabile della trasparenza si avvale della collaborazione del Servizio Affari generali.

Compiti del responsabile per la trasparenza

- Svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), o struttura analoga, all'ANAC (Autorità nazionale anticorruzione) e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;

Compiti dei Responsabili dei Servizi:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'allegata Tabella del presente Programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) o struttura analoga:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs n. 33/2013 e quelli indicati nel Piano della performance.
- valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa che individuale.

3. Conoscibilità, trasparenza, diritto d'accesso e accesso civico

L'art. 3 del d. lgs. n. 33/2013 riconosce il diritto alla conoscibilità di documenti, dati e informazioni come strumento per assicurare la realizzazione degli obiettivi "anticorruzione".

Pertanto, da una parte vi è il diritto alla conoscibilità da parte dei cittadini, dall'altra il dovere di trasparenza e di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

La realizzazione del diritto alla conoscibilità avviene mediante "l'accesso civico" (art. 5).

E' il diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che obbligatoriamente debbono essere resi noti, ma che non sono stati pubblicati secondo le disposizioni del decreto legislativo 33/2013. Il diritto di accesso civico è stato potenziato dal d. lgs. n. 97/2016, con l'estensione della conoscibilità anche a dati ulteriori e diversi, rispetto a quelli previsti dal d. lgs. n. 33/2013.

La richiesta d'accesso civico, ordinario, può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. La richiesta di accesso civico potenziato è limitata soltanto dalla tutela delle situazioni giuridicamente rilevanti individuate dall'art. 5-bis del d. lgs. n. 97/2016.

Va inoltrata al responsabile della trasparenza. Entro 30 giorni la Pubblica amministrazione deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente, o in alternativa, comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornire il link alla pagina web nella quale l'informazione è stata pubblicata.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* (ex art. 2 co. 9-bis legge 241/1990).

Il diritto all'accesso civico, che è un istituto di portata generale, non deve essere confuso con il diritto all'accesso ai documenti amministrativi normato dalla legge 241/1990, che è invece un diritto qualificato dalla presenza di interessi. L'istanza, in questo caso, può essere avanzata da chiunque sia portatore, ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241/90, di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

Può essere utile riepilogare con l'apposita tabella qui riportata, le differenze fra accesso civico e diritto di accesso ai documenti amministrativi.

	Accesso civico	Accesso civico potenziato	Diritto d'accesso
Riferimenti normativi	Art. 5 comma 1 d. lgs. n. 33/2013	Art. 5 comma 2 d. lgs. n. 33/2013	Art. 22 della legge n. 241/90
Soggetti titolati	Chiunque	Chiunque	Soggetti portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al

			documento al quale è chiesto l'accesso
Documenti accessibili	Tutti i documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente in "Amministrazione trasparente" e che non risultino pubblicati.	Documenti ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del d. lgs. n. 33/2013.	I documenti detenuti dalla Pubblica amministrazione riferibili alla situazione giuridicamente tutelata del soggetto interessato.
Motivazione	Non necessaria	Non necessaria	Necessaria per la dimostrazione dell'interesse all'accesso.
Costi	Gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e dimostrato dalla Pubblica amministrazione per la riproduzione.	Gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e dimostrato dalla Pubblica amministrazione per la riproduzione.	Gratuita la presa visione del documento. Con il solo rimborso dei costi di riproduzione, nonché dei diritti di ricerca e di visura, salve le disposizioni in materia di imposta di bollo, per il rilascio di copia.
Termine	30 giorni dalla richiesta	30 giorni dalla richiesta	30 giorni dalla richiesta
Rimedi in caso d'inerzia o diniego	Richiesta di riesame al responsabile della trasparenza (art. 5 comma 7 del d. lgs. n. 33/2013). Richiesta d'intervento al titolare del potere sostitutivo (art. 2 comma 9-bis della legge n. 241/90).	Richiesta di riesame al responsabile della trasparenza (art. 5 comma 7 del d. lgs. n. 33/2013). Richiesta d'intervento al titolare del potere sostitutivo (art. 2 comma 9-bis della legge n. 241/90).	Richiesta d'intervento al titolare del potere sostitutivo (art. 2 comma 9-bis della legge n. 241/90), ovvero, ricorso al Difensore civico regionale, ovvero ricorso al Tribunale amministrativo regionale.
Differimento o limitazione del diritto	Non è previsto dalla legge.	Nei soli casi previsti dall'art. 5-bis del d. lgs. n. 33/2013.	Soltanto nei casi previsti dall'art. 24 della legge n. 241/90.

4. Trasparenza e tutela della riservatezza

Il decreto legislativo 196/2003 definisce "*dato personale*" meritevole di tutela, qualunque informazione relativa a una persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Appartengono alla categoria dei dati personali:

i dati identificativi: dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato (art. 4 comma 1 lett. c) del d.lgs. 196/2003);

i dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale (art. 4 comma 1 lett. d) del d.lgs.

196/2003);

i dati ultrasensibili: dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale (art. 4 comma 1 lett. d) del d.lgs. 196/2003). Sono una fattispecie particolare dei dati sensibili, oggetto di maggior tutela;

i dati giudiziari: dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'art. 3 comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del DPR 14 novembre 2002 n. 313 in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del Codice di procedura penale (art. 4 comma 1 lett. e) del d.lgs. 196/2003).

La pubblica amministrazione può trattare legittimamente, e quindi anche comunicare a terzi o rendere pubblici, dati personali, che non siano sensibili, ultrasensibili e giudiziari, quando ciò sia previsto o ammesso da una norma di legge o di regolamento (art. 19 del d.lgs. 196/2003) e, in ogni caso, nel rispetto dei principi generali di pertinenza e non eccedenza.

Il trattamento dei dati sensibili, ultrasensibili e giudiziari, normato dagli articoli 20 e 21 del d.lgs. 196/2003, soggiace a limitazioni ancor più stringenti data la natura delle informazioni da tutelare.

I principi e la disciplina di protezione dei dati personali devono essere rispettati anche nell'attività di pubblicazione di dati sul web per finalità di trasparenza.

Pertanto, prima di pubblicare sul sito web istituzionale informazioni, atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, è necessario verificare innanzitutto che la normativa in materia di trasparenza preveda tale obbligo, in caso positivo, selezionare i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.

I soggetti pubblici, infatti, in conformità ai principi di protezione dei dati, sono tenuti a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (cd. "principio di necessità" di cui all'art. 3, comma 1, del d.lgs. 196/2003).

Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel d. lgs. n. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque "*rendere [...] intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*" (art. 4, comma 4, del d. lgs. n. 33/2013).

È, quindi, consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art. 11, comma 1, lett. d, del d.lgs. 196/2003).

Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

È, invece, sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo "stato di salute" (art. 22, comma 8, del d.lgs. 196/2003) e "la vita sessuale" (art. 4, comma 6, del d. lgs. n. 33/2013).

In particolare, con riferimento ai dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati, è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, nonché qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del d.lgs. 196/2003).

Il procedimento di selezione dei dati personali da pubblicare deve essere particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato (art. 4, comma 1, lett. d ed e, del d.lgs. 196/2003). I dati sensibili e giudiziari, infatti, possono essere comunicati soltanto nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge e siano in concreto indispensabili per il perseguimento di una finalità di rilevante interesse pubblico come quella di trasparenza e cioè quando la stessa finalità non possa essere conseguita mediante l'utilizzo di dati anonimi o di dati personali di natura diversa (art. 4, commi 2 e 4, del d.lgs. n.

33/2013 cit.; artt. 20, 21 e 22, con particolare riferimento ai commi 3, 5 e 11, e art. 68, comma 3, del d.lgs. 196/2003).

A tal proposito è utile fare riferimento al parere del *Garante per la protezione dei dati personali* nel parere del 7 febbraio 2013.

Al fine di dare concreta attuazione a tali stringenti esigenze di tutela della riservatezza, può risultare necessario non riportare queste informazioni nel testo dei provvedimenti pubblicati online (ad esempio nell'oggetto, nelle premesse, nel dispositivo), menzionandole solo negli atti a disposizione degli uffici (richiamati quale presupposto del provvedimento e consultabili solo da interessati e controinteressati), oppure indicare delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se del caso, di codici numerici.

Infine, devono essere adottate idonee misure e accorgimenti tecnici volti ad evitare "la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo" (art. 4, comma 1 e art. 7, del d. lgs. n. 33/2013).

Il problema della tutela della riservatezza si pone con maggior evidenza nel caso del riutilizzo dei dati, poichè i dati pubblicati in applicazione del d. lgs. n. 33/2013 sono liberamente riutilizzabili. I documenti e le informazioni devono essere pubblicati in formato aperto.

Tuttavia, il libero riutilizzo trova limiti e condizioni ben precise proprio dalla normativa sulla tutela della protezione dei dati personali.

Deve pertanto intendersi che il principio generale del libero riutilizzo dei dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione secondo il d. lgs. n. 33/2013 riguarda esclusivamente quei documenti che non contengono dati personali, oppure contengono dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi. Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili online per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo.

5. Trasparenza nelle gare d'appalto

L'articolo 1 comma 32 della legge n. 190/2012 stabilisce che per ciascuna procedura di ricerca del contraente le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

1. la struttura proponente;
2. l'oggetto del bando;
3. l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
4. l'aggiudicatario;
5. l'importo di aggiudicazione;
6. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
7. l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

6. Indicazione del Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti

Allo scopo di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, è effettuata l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati. Il Responsabile (R.A.S.A.) è individuato con provvedimento del Sindaco, legale rappresentante dell'Ente.

7. Obiettivi strategici

Il programma della trasparenza tende alla realizzazione dei seguenti obiettivi strategici:

1. la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. libero e illimitato esercizio dell'*accesso civico* potenziato, come previsto dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
5. assicurare la qualità dei dati pubblicati: integrità, aggiornamento costante, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, accessibilità.

Gli obiettivi del programma sono definiti in dettaglio in collegamento con il Piano della Performance 2020/2022 e in particolare sono formulati in collegamento con i seguenti atti di programmazione:

Programmazione di medio periodo (triennale)

- Piano dei fabbisogni 2020/2022;
- Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità;
- Programmazione triennale delle opere pubbliche 2020/2022;
- Programmazione biennale dei servizi e delle forniture 2020/2021;
- Documento unico di programmazione (DUP) 2020/2022;
- Bilancio unico di previsione 2020/2022;
- Piano esecutivo di gestione 2020/2022 – Piano della performance.

Programmazione annuale

- Elenco annuale delle opere pubbliche 2020;
- Piano alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2020;
- Programma degli incarichi di consulenza e collaborazione 2020;
- Articolazione annuale del Piano esecutivo di gestione 2020 – Piano degli obiettivi.

L'intento di fondo degli obiettivi strategici è quello di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli addetti verso elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti pubblici e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

8. Sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è istituita nella home page del sito web istituzionale del Comune un'apposita sezione denominata "**Amministrazione trasparente**"; essa ha sostituito la precedente sezione denominata "*Trasparenza, valutazione e merito*".

Con deliberazione n. 50/2013 del 4 luglio 2013 l'ANAC (allora CIVIT) ha approvato le *Linee guida per l'aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*. L'Allegato n. 1 (Obblighi di Pubblicazione) della deliberazione 50/2013, reca l'elenco puntuale di documenti, dati e informazioni da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- gli atti di carattere normativo e amministrativo generale
- l'organizzazione dell'ente
- i componenti degli organi di indirizzo politico
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- il personale non a tempo indeterminato
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- bandi di concorso
- la valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale
- la contrattazione collettiva
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato
- i provvedimenti amministrativi
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa
- i controlli sulle imprese
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- l'elenco dei soggetti beneficiari
- l'uso delle risorse pubbliche
- il bilancio preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio nonché il monitoraggio degli obiettivi
- i beni immobili e la gestione del patrimonio
- i servizi erogati
- i tempi di pagamento dell'amministrazione
- i procedimenti amministrativi, e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
- i pagamenti informatici
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
- l'attività di pianificazione e governo del territorio
- le informazioni ambientali

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Responsabili dei Servizi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

(Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine, sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio)

- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Dovrà essere fornita la massima l'attenzione all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che provengono dalla cittadinanza, dalle associazioni e dagli operatori economici del territorio, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

9. Tempi e modalità di attuazione

L'attuazione del piano triennale della trasparenza prevede indicatori, in particolar modo, tempistici, per la completa attuazione degli obblighi di trasparenza, pubblicità e pubblicazione da riportare nel Piano della performance.

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*". Si è optato quindi per la costituzione di un gruppo di lavoro coordinato dal Segretario comunale e costituito da un referente per ogni unità organizzativa, i quali riferiscono per gli aspetti relativi alla trasparenza al rispettivo Responsabile dei Servizi che, ai sensi dell'art. 43 comma 3 del d. lgs. n. 33/2013, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica:

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

9.1 Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione ANAC 1310/2016. Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, Legge n. 241/1990, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

10. Monitoraggio

L'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente è attuato dal Segretario comunale, dal Gruppo di lavoro e dai Responsabili dei Servizi, con invio di segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento sui controlli interni;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 3/2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- l'omogeneità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione dei Responsabili delle Aree ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

11. Iniziative e strumenti di comunicazione

Il sito web istituzionale dell'Amministrazione è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale è garantita un'informazione trasparente e sono promosse nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA.

Inoltre, l'ente per comunicare le proprie attività, diffondere in modo interattivo e più diretto informazioni sui servizi resi e le iniziative intraprese si avvale dei principali *social network*.

Successivamente all'approvazione del Piano, le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder e raccolte dai singoli uffici saranno segnalate costantemente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che a sua volta le segnalerà all'organo di vertice politico amministrativo affinché se ne tenga conto nella selezione dei dati da pubblicare, nell'elaborazione delle iniziative e nell'individuazione degli obiettivi strategici di trasparenza, di legalità e di lotta alla corruzione.

In particolare, per favorire il coinvolgimento dei portatori di interesse, si potranno organizzare da parte dell'Amministrazione incontri con i cittadini e le associazioni su vari temi di interesse pubblico e sui contenuti della programmazione dell'Ente; proseguirà l'attuazione di indagini di customer satisfaction, per l'acquisizione delle valutazioni degli utenti dei servizi pubblici erogati dall'Ente.

Allegati:

- Allegato A) Mappatura dei processi e catalogo dei rischi;
- Allegato B) Analisi dei rischi;
- Allegato C) Individuazione delle misure;
- Allegato D) Misure per aree di rischio;
- Allegato E) Misure di trasparenza.

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	Area II	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	Area II	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	Area II	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	Area II	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	Area II	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	Area II	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	Area II	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Area I	violazione delle norme per interesse di parte
9	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Area I	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Area I	Ingiustificata dilatazione dei tempi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
12	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Area II	violazione delle norme per interesse di parte
13	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Area I	violazione delle norme per interesse di parte
14	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Unità organizzativa di competenza	violazione delle norme procedurali
15	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Area I	violazione delle norme procedurali
16	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Area I	violazione di norme per interesse/utilità
17	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Area I	violazione di norme procedurali, anche interne
18	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Area I	violazione di norme procedurali, anche interne
19	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Unità organizzativa di competenza	violazione delle norme per interesse di parte
20	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Unità organizzativa di competenza	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
21	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Unità organizzativa di competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
22	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Unità organizzativa di competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	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	Unità organizzativa di competenza	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
24	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Unità organizzativa di competenza	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
25	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Unità organizzativa di competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
26	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Unità organizzativa di competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
27	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Unità organizzativa di competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
28	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Unità organizzativa di competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
29	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Unità organizzativa di competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Area III	violazione delle norme procedurali
31	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Area III	violazione delle norme procedurali
32	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Area I	violazione delle norme procedurali
33	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Area I	omessa verifica per interesse di parte
34	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	Area I	omessa verifica per interesse di parte
35	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Area III	omessa verifica per interesse di parte
36	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area I	omessa verifica per interesse di parte
37	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area I	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
38	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area I	omessa verifica per interesse di parte
39	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area III	omessa verifica per interesse di parte
40	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area III	omessa verifica per interesse di parte
41	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
42	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	Area I	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
43	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Unità organizzativa di competenza	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Unità organizzativa di competenza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
45	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area II	violazione di norme
46	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area II	violazione di norme
47	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Area II	violazione di norme
48	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
49	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
52	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Area III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	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	Area III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area III	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
57	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	Area III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area II	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
59	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area I	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
62	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area III	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area III	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
65	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area III	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
66	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area III	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
67	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	Area III	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
68	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	Area III	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
69	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	Area III	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
70	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	Area III	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	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	Area III	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Area III	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
73	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	Area III	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
74	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Area III	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
75	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Area I	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
76	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Area III	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
77	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Area I	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
78	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	Area II	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
79	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	Area I	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
80	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area II	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
81	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area II	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
82	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area II	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
83	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area II	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
84	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area II	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Area III	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
86	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Area III	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Area III	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
88	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Area III	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
89	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area II	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
90	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area II	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
91	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area II	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
93	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area II	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	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	Area III	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
95	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.	Area I	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
96	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	Area I	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
97	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	Area I	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	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	Area I	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	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	Area II	violazione delle norme per interesse di parte
100	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	Area I	violazione delle norme per interesse di parte
101	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	Area I	violazione delle norme per interesse di parte
103	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	Area I	violazione delle norme per interesse di parte

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

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		
11	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
12	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
13	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
14	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
16	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
18	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
21	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
22	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
25	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
27	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
30	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

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		
31	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	
32	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.
33	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.
34	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.
35	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.
36	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.
37	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.
38	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.
39	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.
40	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
41	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

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		
43	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
44	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
45	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
46	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
47	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
48	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
49	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

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		
53	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
63	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
64	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
65	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
66	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
67	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
70	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
72	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
73	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
74	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
75	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
76	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
77	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
78	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
79	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
80	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
81	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

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		
83	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
85	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
86	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
87	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
88	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
90	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
91	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
92	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
93	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
94	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
95	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
96	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
97	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
98	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
99	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
100	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area II	Immediato
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area II	Immediato
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area II	Immediato
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area II	Dalla prima sessione utile
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area II	Dalla prima sessione utile
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area II	Dalla prima sessione utile
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area II	Dalla prima sessione utile
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area I	Dalla prima sessione utile
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area I	Dalla prima sessione utile
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area I	Dalla prima sessione utile
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area II	Dalla prima sessione utile
13	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area I	Immediato

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

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
24	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Unità organizzativa di competenza	Immediato
25	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Unità organizzativa di competenza	Immediato
26	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Unità organizzativa di competenza	Immediato
27	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Unità organizzativa di competenza	Immediato
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Unità organizzativa di competenza	Immediato
29	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area III	Immediato
30	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area III	Immediato
31	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area I	Dalla prima sessione utile
32	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area I	Immediato

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
33	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area I	Immediato
34	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area III	Immediato
35	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area I	Immediato
36	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area I	Immediato
37	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area I	Immediato
38	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area III	Immediato
39	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area III	Immediato
40	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Area III	Immediato
41	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area I	Immediato

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
42	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Unità organizzativa di competenza	Immediato
43	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Unità organizzativa di competenza	Immediato
44	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area II	Dalla prima sessione utile
45	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area II	Dalla prima sessione utile
46	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area I	Immediato
47	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area III	Immediato
48	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area III	Immediato
49	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area III	Immediato
50	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area III	Immediato
51	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area III	Immediato
52	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area III	Immediato
53	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area III	Immediato

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
54	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area III	Immediato
55	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area III	Immediato
56	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area III	Immediato
57	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area II	Immediato
58	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area III	Immediato
59	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area III	Immediato
60	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area III	Immediato
61	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area III	Immediato
62	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area III	Immediato
63	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area III	Immediato
64	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area III	Immediato
65	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area III	Immediato

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
66	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Area III	Immediato
67	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Area III	Immediato
68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Area III	Immediato
69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Area III	Immediato
70	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Area III	Immediato
71	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area III	Immediato
72	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Area III	Immediato

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
73	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Area III	Immediato
74	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area I	Dalla prima sessione utile
75	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area III	Dalla prima sessione utile
76	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area I	Immediato
77	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area II	Immediato
78	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area III	Immediato
79	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area II	Immediato
80	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area II	Immediato
81	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area II	Immediato

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
82	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area II	Immediato
83	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area II	Immediato
84	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area III	Immediato
85	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area III	Immediato
86	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area III	Immediato
87	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area III	Immediato
88	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area II	Immediato
89	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area II	Immediato
90	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area II	Immediato
91	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area II	Immediato
92	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area III	Immediato

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
93	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area I	Dalla prima sessione utile
94	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area I	Dalla prima sessione utile
95	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area I	Dalla prima sessione utile
96	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area I	Dalla prima sessione utile
97	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area I	Dalla prima sessione utile
98	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area I	Dalla prima sessione utile
99	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area I	Dalla prima sessione utile
100	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area I	Dalla prima sessione utile

ALLEGATO "D" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

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

13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi
14	Funzionamento degli organi collegiali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi
15	Istruttoria delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi
16	Pubblicazione delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi
17	Accesso agli atti, accesso civico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Altri servizi
19	Gestione dell'archivio storico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Altri servizi
20	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Altri servizi
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Contratti pubblici

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.

23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Contratti pubblici
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Contratti pubblici
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Contratti pubblici
26	Affidamenti in house	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Contratti pubblici
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Contratti pubblici

1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.

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

36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
40	Controlli sull'uso del territorio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Gestione dei rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.

43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
44	Gestione ordinaria della entrate	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
46	Adempimenti fiscali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
47	Stipendi del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
49	manutenzione delle aree verdi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
53	manutenzione dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
54	servizi di custodia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
56	manutenzione degli edifici scolastici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
57	servizi di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
59	servizi di gestione biblioteche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
60	servizi di gestione impianti sportivi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
61	servizi di gestione hardware e software	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

62	servizi di disaster recovery e backup	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
63	gestione del sito web	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
64	Gestione delle	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare	La trasparenza deve essere attuata	2	Gestione rifiuti		
65	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
66	Pulizia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti		
67	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Gestione rifiuti		
68	Permesso di	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario	La trasparenza deve essere attuata	1	Governo del territorio		
69	Permesso di costruire in aree soggette ad autorizzazione paesaggistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Governo del territorio	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	
70	Provvedimenti di	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario	La trasparenza deve essere attuata	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
71	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Pianificazione urbanistica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	
72	Permesso di	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario	La trasparenza deve essere attuata	3	Governo del territorio		
73	Gestione del reticolo idrico minore	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal	

74	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	5	Governo del territorio	d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	
75	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Pianificazione urbanistica		
76	Sicurezza ed ordine pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.
77	Servizi di protezione civile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.
78	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
79	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

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

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in

86	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
87	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
88	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
89	Gestione degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
90	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
91	Servizio di "dopo scuola"	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
92	Servizio di trasporto scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
93	Servizio di mensa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
94	Autorizzazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la	La trasparenza deve essere attuata	1	Provvedimenti ampliativi della

formazione tecnico/giuridica.

misura adeguata.

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

ALLEGATO "E" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Area I	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area I	
			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)	Area I	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area I	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area I	
		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	Area II	
		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	Area I	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
			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)	Area I
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area I
			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)	Area I
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)	Area I	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area I
		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)	Area I
		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)	Area I
		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).	Non previsto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non previsto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non previsto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non previsto
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area I
		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)	Area I
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area I
		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)	Area I
		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)	Area I
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non previsto
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non previsto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non previsto
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Non previsto	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Non previsto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Non previsto
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area I
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non previsto
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non previsto
	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)	Area II
		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)	Area II
		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)	Area II
	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)	Area I
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità organizzativa di competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità organizzativa di competenza
		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)	Unità organizzativa di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 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)	Unità organizzativa di competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabella relativa agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità organizzativa di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Unità organizzativa di competenza
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	Unità organizzativa di competenza
		Art. 14, c. 1, lett. c) 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)	Unità organizzativa di competenza
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	Unità organizzativa di competenza
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, 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)	Unità organizzativa di competenza
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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)	Unità organizzativa di competenza
		Art. 14, c. 1, lett. g) 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)	Unità organizzativa di competenza
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. j) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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	Area I
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area I
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area I	
	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)	Area I	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		Non previsto
	(dirigenti non generali)				Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non previsto
		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)	Non previsto
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non previsto
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non previsto
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non previsto
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non previsto
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non previsto
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Non previsto
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non previsto
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non previsto
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non previsto
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Non previsto
		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	Non previsto
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non previsto

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Non previsto
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Non previsto
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Non previsto
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Non previsto
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Non previsto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Non previsto
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Non previsto			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non previsto
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)	Area II
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	Area II
					(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	Area II
					(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	Area II
					(da pubblicare in tabelle)	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Area II
(da pubblicare in tabelle)						
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area II

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			(da pubblicare in tabelle)			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
	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)	Area II
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	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 predispongono, 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)	Area II
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
			(da pubblicare in tabelle)			
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area II
	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) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
	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)	Area II
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
	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)	Area II
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
	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. n. 97/2016	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
				Per ciascuno degli enti:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
				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)	Area II
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area II
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area II
		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)	Area II
		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)	Area II
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Enti controllati	Società partecipate			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area II	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area II	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area II	
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area II		
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area II		
		Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
				(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
					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)	Area II
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area II
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità organizzativa di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità organizzativa di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità organizzativa di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità organizzativa di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità organizzativa di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità organizzativa di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità organizzativa di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità organizzativa di competenza
		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) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità organizzativa di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Unità organizzativa di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area I
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità organizzativa di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità organizzativa di competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	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	
	Dichiarazione sostitutiva 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)	Unità organizzativa di competenza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. 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	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area I
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area I
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 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	Unità organizzativa di competenza

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura			enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);			
				Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);			
				Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);			
				Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);			
				Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui	Tempestivo	Unità organizzativa di competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bando, 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)Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo	Unità organizzativa di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli	Tempestivo	Unità organizzativa di competenza	
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	Unità organizzativa di competenza			
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	Unità organizzativa di competenza			
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	Area I			
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	Unità organizzativa di competenza			
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	Area II		
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			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	Area II
		(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Area II	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Area II
						(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Area II
						(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Area II
						(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Area II		
				(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) link al progetto selezionato/6) link al progetto selezionato/6) link al progetto selezionato	Tempestivo	Area II		
				(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Area II		
				(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	Area II		
				(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Area II	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Tempestivo
	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	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	Area II	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Area II		
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	Area II	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Area III	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Area III	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Area II	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area II	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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	Area II		
				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)	Area II		
	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)	Area II		
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area II	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Unità organizzativa di competenza		
	Class action				Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo				Unità organizzativa di competenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo				Unità organizzativa di competenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Unità organizzativa di competenza		
					(da pubblicare in tabelle)			
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non previsto		
					(da pubblicare in tabelle)			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Unità organizzativa di competenza		
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area II		
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale					Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari
Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II		
	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area II	
	Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile				
A	B	C	D	E	F	G				
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area II				
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area III				
			degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)							
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area III			
				Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.				Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area III
				(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area III			
(da pubblicare in tabelle)				Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area III				
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area III				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area III
			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)	
			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)	Area III
			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)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area III
			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)	Area III
			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)	
			Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate
(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				Non previsto
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area III
			(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area III
Prevenzione della		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	Area I
		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	Area I
			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	Area I

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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)	<p>Annuale</p> <p>(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)</p>	Area I
		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	Area I
		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	Area I
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area I
		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	Area I
		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	Area I
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	
		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	Area I
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	<p>Obiettivi di accessibilità</p> <p>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)</p>	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	<p>Annuale</p> <p>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)</p>	Area I
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Area I
		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)			