



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 24 del 14/03/2026

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028.

L'anno **duemilaventisei**, il giorno **quattordici** del mese di **marzo** alle ore **12:00** nel Palazzo comunale, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE**, a seguito di inviti regolarmente recapitati ai Sigg.:

BORTOLOTTI PIETRO	SINDACO	Presente
NICOLI ROSSANO	ASSESSORE	Presente
GOZZI ANNA	ASSESSORE	Presente
POLI CHIARA	ASSESSORE	Presente
MINARI GIULIANO	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 5

Assenti n. 0

Assume la Presidenza il SINDACO, dr. BORTOLOTTI PIETRO.

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE BORGHI ROBERTA.

Essendo gli invitati in numero legale si procede a quanto segue:

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028.

La GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

"1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli

utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

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

- l’art. 6, comma 5, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall’art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che: “5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell’articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.”;

Preso atto che:

- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24/06/2022, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all’articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all’art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, con cui è stato adottato un Piano tipo con modalità semplificate per le Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;

Dato atto che:

- il numero dei dipendenti del Comune di Dosolo alla data del 31/12/2025 risulta inferiore a cinquanta, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale;

- il Comune di Dosolo, alla data del 31/12/2025, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e, pertanto, rientra nella definizione di piccolo comune di cui all’art. 1, comma 2, della Legge 158/2017;

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 20/12/2025 sono stati approvati la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione 2026/2028 ed il bilancio di previsione per il triennio 2026/2028;

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 20/12/2025 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028;

Considerato che, ai sensi dell’art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

a) Piano triennale del fabbisogno del personale;

b) Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza;

c) Piano della Performance;

- d) Piano delle Azioni positive;
- e) Piano Organizzativo del lavoro agile;
- f) Piano triennale della Formazione del personale;

Rilevato che il D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81 sopraindicato stabilisce altresì:

- all'art. 1, comma 3, che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021";
- all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
- all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

Rilevato, inoltre, che con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 è stato previsto che:

- il PIAO contenga la scheda anagrafica dell'Amministrazione e sia suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso; e che ciascuna Sezione sia a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione;

Sezione 2. Valore pubblico, Performance ed Anticorruzione;

Sezione 3. Organizzazione e capitale umano;

Sezione 4. Monitoraggio;

- il PIAO venga aggiornato annualmente, venga predisposto esclusivamente in formato digitale ed sia pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione;

- in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci; per l'anno 2026 il termine di approvazione del PIAO è stato fissato al 30/03/2026;

- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali, sia approvato dalla Giunta Comunale;

Visto l'allegato parere favorevole espresso dal Revisore unico dei conti in merito alla programmazione del fabbisogno di personale 2026/2028;

Esaminato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028, allegato alla presente deliberazione;

Ritenuto di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028, allegato alla presente deliberazione;

Visti:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni";
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il Decreto Legislativo 8 marzo 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2026/2028, approvato da Anac con delibera n. 19 del 28/01/2026;
- gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" adottati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 14;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, (Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni "art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183");
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il decreto legge 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'Amministrazione digitale", ed in particolare l'art. 12 che disciplina "Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa";
- il "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2024/2026 – aggiornamento 2025", approvato con D.P.C.M. del 03/12/2024 e pubblicato da AgID sul proprio sito istituzionale;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento

della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;

- lo Statuto Comunale;

- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 17/12/2009, e successive modificazioni;

Visti gli allegati pareri previsti dall'art. 49 del decreto legislativo 18/08/2000, n. 267, espressi favorevolmente dal Responsabile del Settore Amministrativo in ordine alla regolarità tecnica e dal Responsabile del Settore Finanziario in ordine alla regolarità contabile;

Dato atto che il Responsabile del Settore Amministrativo ha dichiarato l'assenza di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 come introdotto dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 e dell'art. 6, comma 1, e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;

Dato atto che il controllo di regolarità amministrativa e contabile di cui all'art. 147/bis del decreto legislativo 18/08/2000, n. 267, è esercitato con la sottoscrizione digitale del presente atto e dei pareri e visti che lo compongono;

Con voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese;

DELIBERA

1) Di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al D.P.R. 24/06/2022, n. 81, recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30/06/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028 del Comune di Dosolo, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2) Di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

3) Di dare mandato al competente Responsabile di Settore di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Disposizioni generali", sottosezione di secondo livello "Atti generali", e di disporre la pubblicazione del link a tale sezione nelle seguenti altre sottosezioni di "Amministrazione Trasparente":

- "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica" ;

- "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance";

- "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione";

- "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

4) Di dare mandato al competente Responsabile di Settore di provvedere alla

trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

Dopodiché, valutata l'urgenza di dare attuazione al dispositivo della presente deliberazione, al fine di consentire l'approvazione del PIAO 2026/2028 nei termini di legge, con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese

DELIBERA

di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.



COMUNE DI DOSOLO
Provincia di Mantova

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Verbale seduta n. **10** del **14.03.2026**

IL SINDACO
BORTOLOTTI PIETRO

IL SEGRETARIO COMUNALE
BORGHI ROBERTA

COMUNE DI DOSOLO

PROVINCIA DI MANTOVA



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2026/2028

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

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 24 DEL 14/03/2026

SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI DOSOLO.....	5
1.1 Dati relativi al territorio del Comune di Dosolo:.....	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
2.1 Valore pubblico.....	7
2.2. Performance.....	39
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	40
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	59
3.1 Struttura organizzativa.....	59
3.1.1 L’Organigramma dell’Ente:	59
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa.	60
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	60
3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:	61
3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell’approvazione dei documenti di bilancio:.....	61
3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili.	61
3.3.4 Le assunzioni programmate.....	62
3.3.5 La dotazione organica.....	63
3.3.6 Il programma della formazione del personale:	64
3.3.7 L’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:	64
3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:	65
3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:	66
4. MONITORAGGIO.....	67

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, costituisce una delle *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*.

Il quadro normativo relativo al Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato completato con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, recante *“l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO”*, nonché con il D.M. 24 giugno 2022, n. 132, il quale definisce il contenuto del PIAO e lo schema di *“Piano-tipo”* al quale le Amministrazioni devono conformarsi.

Nella logica di semplificazione voluta dal Legislatore, il PIAO si configura come unico documento di programmazione volto ad assorbire, tra gli altri, i contenuti dei Piani della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell'anticorruzione e della trasparenza, fatta eccezione per i documenti di carattere finanziario.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività; si tratta pertanto di uno strumento attraverso il quale il Comune di Dosolo comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, di disciplina del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ha previsto che con esso siano assorbiti una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa vigente ed in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano triennale dei fabbisogni del personale ed il Piano delle azioni positive.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale, viene aggiornato annualmente, ed è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo a tutte le materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del *“Piano tipo”*, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dall'approvazione di quest'ultimi.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali

strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

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

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.; tuttavia per semplificazione e coerenza con gli strumenti di programmazione sono inseriti nel Piao anche gli obiettivi di gestione costituenti il Piano della Performance.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI DOSOLO

Comune di DOSOLO

Indirizzo: PIAZZA GARIBALDI, 3 – CAP 46030 DOSOLO (MN)

Codice fiscale: 83000130209; Partita IVA: 01322060201

Telefono: 0375/89573

Sito internet: <https://www.comune.dosolo.mn.it>E-mail: segreteria@comune.dosolo.mn.itPEC: segreteria.comune.dosolo@pec.regione.lombardia.it

1.1 Dati relativi al territorio del Comune di Dosolo:

Descrizione	Dati
Superficie (Km ^q .)	25,97
Densità abitanti per Km ^q .	125,11/Km ^q .
Frazioni (nr.)	2
Comune Montano secondo la classificazione Istat	NO
Risorse idriche:	
- laghi (n.)	0
- fiumi (n.)	1
Strade:	
- autostrade (Km.)	0
- strade statali (Km.)	0
- strade provinciali (Km.)	8
- strade comunali (Km.)	41
- itinerari ciclopeditoni (Km.)	0,6
Strumenti urbanistici vigenti:	
- Piano regolatore – PRGC - adottato	SI
- Piano regolatore – PRGC - approvato	SI
- Piano edilizia economica popolare – PEEP	NO
- Piano insediamenti produttivi - PIP	NO
- Altri strumenti urbanistici	NO

1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione: Risultanze della popolazione

Descrizione	Num. di abitanti
Popolazione residente al 31/12/2025	3249
di cui maschi	1614
di cui femmine	1635

Composizione della popolazione per fasce d'età

Composizione della popolazione al 31/12/2025	Numero
In età prescolare (0/5 anni)	113
In età scuola dell'obbligo (6/16 anni)	306
In forza lavoro - 1° occupazione (17/29 anni)	409
In età adulta (30/65 anni)	1624
Oltre 65 anni	797

Trend demografico

Descrizione	Numero
Nati nell'anno 2025	15
Deceduti nell'anno 2025	39
Saldo naturale	-24
Immigrati nell'anno 2025	90
Emigrati nell'anno 2025	85
Saldo migratorio	+5
Saldo complessivo: naturale + migratorio	-19

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Le Linee guida n. 1 del giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della Performance relative ai Ministeri definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio” e prevedono che il nuovo approccio alla programmazione e, in particolare, il Piano e il ciclo della performance possano e debbano diventare strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti o, in altri termini, contribuire alla creazione di valore pubblico.

In questa sottosezione, l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con il Programma di Mandato del Sindaco e del Documento Unico di Programmazione approvato dal Comune.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco.

Fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

OBIETTIVI: Nota di aggiornamento DUP 2026/2028, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 20/12/2025.

Per ogni missione attivata sono indicati gli obiettivi operativi da realizzare nel triennio 2026/2028, nell'ambito dei singoli programmi di spesa, di cui è riportata, quale premessa, la descrizione generale valida per tutti gli enti.

L'Amministrazione in carica si è insediata a seguito delle elezioni amministrative svoltesi l'8 ed il 9 giugno 2024, ed il mandato scadrà nel 2029.

Pertanto, la scadenza del mandato dell'Amministrazione comunale attualmente in carica è fissata oltre l'orizzonte temporale di riferimento dei documenti di programmazione del triennio 2026/2028.

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
PROGRAMMA 01 <u>ORGANI ISTITUZIONALI</u>	Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di <i>governance</i> e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico.	
OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Comunicare con tutti i cittadini: garantire la trasparenza e l'interazione con i cittadini	2026/2028	Attuare una sempre maggiore capacità di ascolto e risposta ai cittadini
MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
PROGRAMMA 02 <u>SEGRETERIA GENERALE</u>	Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.	
OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Gestione associata dei servizi	2026/2028	Mantenere le forme associative in essere per la gestione dei servizi intercomunali e promuoverne di ulteriori
Mantenimento dei servizi informativi al cittadino	2026/2028	Potenziamento dell'informazione
Digitalizzazione	2026/2028	Utilizzare e qualificare gli strumenti informatici per la gestione dei servizi comunali
Trasparenza dell'azione amministrativa e	2026/2028	Assicurare un controllo diffuso

prevenzione dei fenomeni di corruzione e dell'illegalità all'interno dell'Amministrazione

sull'azione amministrativa, sull'assenza di comportamenti e fenomeni corruttivi all'interno della struttura comunale

MISSIONE 01
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

<u>PROGRAMMA 03</u> <u>GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO</u>	Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.
--	---

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Mantenimento dell'attività ordinaria di gestione economico-finanziaria dell'Ente	2026/2028	Monitoraggio costante della situazione economico-finanziaria dell'Ente

MISSIONE 01
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

<u>PROGRAMMA 04</u> <u>GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI</u>	Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.
--	--

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Contenimento della pressione fiscale	2026/2028	Mantenere invariate le aliquote dei tributi comunali
Lotta all'evasione fiscale	2026/2028	Garantire equità e trasparenza nell'azione impositiva del Comune
Prosecuzione delle attività di sportello catastale decentrato	2026/2028	Garantire il servizio ai cittadini

MISSIONE 01
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 05

GESTIONE DEI BENI
DEMANIALI E
PATRIMONIALI

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive.

Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente.

Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Prosecuzione delle attività per il recupero dell'ex casello idraulico cosiddetto "Palazzo del Genio", previa acquisizione della proprietà dello stesso	2026	Acquisire l'immobile di proprietà del Demanio Pubblico dello Stato e procedere al suo recupero, al fine di creare aree adibite a laboratori di arti e mestieri, scuole di cucina con orto annesso, scuole di artigianato e tessili, area feste ed area aggregazione

MISSIONE 01
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 06

UFFICIO TECNICO

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità.

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali).

Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa.

	Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.	
OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare comunale	2026/2028	Garantire costantemente la funzionalità degli immobili di proprietà comunale
Messa disposizione locali comunali per servizi finanziari/di spedizione e altre utilità per i cittadini	2026	Mantenere e valorizzare i servizi presenti sul territorio comunale, garantendo locali adeguati al flusso di utenti
MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE <u>PROGRAMMA 07</u> <u>ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE</u> Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.		
OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Implementazione e gestione informatizzata delle concessioni cimiteriali su tutti i cimiteri comunali	2026/2028	Proseguire i controlli e gli interventi sulle concessioni scadute/in scadenza per la messa disposizione di nuovi loculi
Svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie	2026/2028	Assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali
MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE <u>PROGRAMMA 08</u> <u>STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI</u> Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente.		

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

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

Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente.

Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement.

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

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Svolgimento di indagini statistiche e censimenti	2026/2028	Realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica nazionale
Manutenzione dei sistemi informativi in dotazione all'Ente	2026/2028	Garantire la funzionalità del sistema informativo dell'Ente
Rendere sempre più fruibile il sito internet istituzionale, adeguandolo a sempre nuovi strumenti tecnologici (App, ecc.)	2026/2028	Migliorare la comunicazione istituzionale

MISSIONE 01

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

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

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

Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

PROGRAMMA 10

RISORSE UMANE

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Formazione e qualificazione del personale	2026/2028	Migliorare continuamente il livello di qualificazione del personale per ottimizzare l'organizzazione comunale

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
<u>PROGRAMMA 11</u> <u>ALTRI SERVIZI GENERALI</u>	Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.	
OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Istituire l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)	2026	Velocizzare il disbrigo delle pratiche comunali
MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		
<u>PROGRAMMA 01</u> <u>POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</u>	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.	
OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Interventi per la sicurezza dei cittadini	2026/2028	Concorrere costantemente con le forze dell'ordine per contrastare i fenomeni di piccola delinquenza e le violazioni delle regole di civile convivenza
Interventi di controllo della viabilità	2026/2028	Contrastare le violazioni al C.d.S. e aumentare la sicurezza su strade interne
Potenziamento delle convenzioni di polizia locale con i comuni limitrofi e controllo del territorio	2026/2028	Maggior controllo del territorio

MISSIONE 03**ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA****PROGRAMMA 02****SISTEMA INTEGRATO DI
SICUREZZA URBANA**

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza.

Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza.

Comprende le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Installazione di telecamere e sistemi di lettura targhe ai varchi dei centri abitati	2026	Controllo del territorio
Promuovere incontri con le forze dell'Ordine sulle tematiche delle truffe, fornendo consigli utili e buone prassi da adottare	2026/2028	Contrastare truffe e raggiri e promuovere la sicurezza urbana
Creazione Gruppi di Vicinato per il controllo del territorio in collegamento con le Forze dell'Ordine	2026	Ridurre i fattori di rischio per il territorio
Implementazione di telecamere di ultima generazione per il controllo delle aree sensibili	2026	Garantire la sicurezza urbana

MISSIONE 04**ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente.

Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni.

Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario.

Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia.

Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia).

Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni.

Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma 11 "Asili nido" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...)

PROGRAMMA 01**ISTRUZIONE
PRESCOLASTICA**

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici sedi delle scuole dell'infanzia	2026/2028	Garantire costantemente la funzionalità degli edifici scolastici di proprietà comunale
Sostegno alle scuole del territorio comunale ed agli alunni con disabilità	2026/2028	Qualificare e potenziare i servizi formativi offerti in età prescolare

MISSIONE 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2"), istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).		
PROGRAMMA 02		
ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA		

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici sedi della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado	2026/2028	Garantire costantemente la funzionalità e la sicurezza degli edifici scolastici di proprietà comunale
Realizzazione di laboratori scolastici sui temi della disabilità e delle fragilità	2026/2028	Sensibilizzare gli alunni sui temi della disabilità e delle fragilità
Istituzione evento di consegna dei diplomi di licenza per gli alunni della terza media	2026/2028	Celebrare i traguardi raggiunti nel percorso scolastico
Organizzazione di incontri finalizzati all'orientamento scolastico con il sostegno delle aziende	2026/2028	Supportare gli alunni nella scelta del percorso scolastico, avvicinando il mondo della scuola e del lavoro
Organizzazione di corsi per l'uso del pc in sicurezza rivolti ai giovani nelle scuole	2026/2028	Informare i giovani sui rischi connessi all'utilizzo di pc e altri dispositivi
Sostegno alle scuole del territorio comunale ed agli alunni con disabilità	2026/2028	Qualificare e potenziare costantemente i servizi formativi

		offerti a favore dei bambini in età scolare
MISSIONE 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione. <u>PROGRAMMA 06</u> <u>SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE</u>		
OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Mantenimento e potenziamento dell'offerta formativa e dei servizi extrascolastici attuali	2026/2028	Favorire costantemente l'accesso all'istruzione pubblica e qualificare maggiormente l'offerta formativa
Attivazione prescuola presso la scuola dell'infanzia di Villastrada	2026	Aumentare i servizi di supporto ai nuclei familiari
Sviluppo di nuovi laboratori e corsi in collaborazione con le associazioni	2026/2028	Incrementare l'offerta formativa
Assicurare il mantenimento del servizio di trasporto scolastico, del servizio mensa e servizi integrativi scolastici	2026/2028	Favorire costantemente l'accesso all'istruzione pubblica e qualificare maggiormente l'offerta formativa
Incremento dell'offerta formativa tramite il doposcuola ed il centro estivo con nuovi programmi complementari alle attività didattiche, quali attività sportive/ricreative e ludico/musicali	2026/2028	Aumentare i servizi di supporto ai nuclei familiari
MISSIONE 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione. <u>PROGRAMMA 07</u> <u>DIRITTO ALLO STUDIO</u>		
OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Sostegno alle iniziative formative promosse dalla scuola	2026/2028	Partecipazione attiva degli alunni alle attività proposte
MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI <u>PROGRAMMA 01</u> Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico		

**VALORIZZAZIONE DEI BENI
DI INTERESSE STORICO**

(monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto).

Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti.

Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente.

Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Riqualificare i monumenti storici con l'ausilio della Sovrintendenza	2026	Conservare e tutelare il patrimonio storico
Rendere accessibile la torre civica in occasione della ricorrenza dei 100 anni dalla costruzione	2026	Permettere la fruizione di beni di interesse storico
Mantenimento del patrimonio storico	2026/2028	Consentire la fruibilità degli spazi di interesse storico e artistico
Rinnovare le sale della biblioteca comunale in previsione della ricorrenza dei 40 anni della biblioteca comunale	2026	Migliorare la fruibilità degli spazi della biblioteca comunale

MISSIONE 05**TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI**

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali.

Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro).

Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche.

Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico.

Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento.

PROGRAMMA 02**ATTIVITÀ CULTURALI E
INTERVENTI DIVERSI NEL
SETTORE CULTURALE**

Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche.
Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Realizzazione di momenti di scambio culturale tra le etnie presenti nel territorio con incontri e sagre	2026/2028	Favorire l'aggregazione
Organizzazione di concorsi artistici con artisti locali	2026/2028	Dare risalto alle creazioni di artisti locali
Supporto alle attività territoriali per lo sviluppo di eventi artistici, ludici e culturali	2026/2028	Incentivare l'arte, la cultura e le attività ricreative
Programmazione di spettacoli teatrali e proiezioni cinematografiche per le i bambini delle scuole dell'infanzia e gli alunni della scuola primaria	2026/2028	Promuovere le attività culturali rivolte alle scuole
Realizzazione di attività culturali periodiche presso il Centro Culturale "Siro De Padova" rivolte a giovani e adulti	2026/2028	Promuovere le attività culturali rivolte alla comunità
Eventi ed iniziative per celebrare la ricorrenza dei 100 anni dalla costruzione della torre civica	2026	Promuovere le attività culturali rivolte alla comunità
Celebrazione della ricorrenza dei 40 anni della biblioteca comunale	2026	Promuovere le attività culturali rivolte alla comunità
Organizzazione di conferenze storiche legate al mondo della scrittura	2026/2028	Valorizzare la letteratura, gli scrittori ed i poeti locali

MISSIONE 06

POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

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

Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive.

Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi, spiagge, aree di campeggio ...).

Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni.

Comprende le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano.

Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti.

Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei

PROGRAMMA 01

SPORT E TEMPO LIBERO

locali e delle attrezzature in orario extrascolastico.

Comprende le spese per la formazione, la specializzazione e l'aggiornamento professionale degli operatori dello sport anche montano per una maggior tutela della sicurezza e della salute dei praticanti.

Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.

Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi	2026/2028	Garantire la funzionalità degli impianti sportivi
Progettazione esecutiva sistemazione ed adeguamento del campo d'allenamento, di riqualificazione a led impianto di illuminazione e di realizzazione di parcheggio per il campo da calcio	2026	Garantire la fruibilità delle strutture sportive
Progettazione esecutiva interventi di installazione di pannelli per l'insonorizzazione della palestra comunale e di realizzazione di nuove tribune presso la stessa	2026	Garantire la funzionalità e fruibilità delle strutture sportive
Creazione di aree fitness all'aperto	2026	Creare nuovi spazi per l'attività sportiva
Organizzazione della "Giornata dello Sport"	2026/2028	Promuovere le attività sportive presenti sul territorio
Realizzazione di manifestazioni ippiche e di ippoturismo vista la presenza di sempre maggiori strutture ippiche sul territorio	2026/2028	Promuovere sport e turismo
Potenziare la collaborazione con le associazioni sportive del territorio	2026/2028	Qualificare e diversificare l'offerta per la pratica dello sport, nonché l'utilizzo delle strutture sportive comunali
Promozione di eventi a carattere agonistico di ciclismo su strada e fuoristrada, di camminata nordica e <i>crossfit</i> , in collaborazioni con le associazioni	2026/2028	Offrire nuove opportunità di pratica sportiva

MISSIONE 06

POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili.

Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani.

Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato.

Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani.

PROGRAMMA 02

GIOVANI

Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricomprese nel programma "Istruzione tecnica superiore" della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio".

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Creazione di momenti di condivisione di esperienze per giovani e anziani	2026/2028	Favorire lo scambio intergenerazionale e preservare le pratiche di saggezza popolare (manuale, artistica e culinaria) che caratterizzano il territorio
Messa a disposizione di spazi sicuri per i giovani	2026/2028	Offrire spazi aggregativi per contrastare la marginalità e la devianza giovanile
Organizzazione di incontri dedicati alle problematiche giovanili, quali bullismo/cyber bullismo, sicurezza online e integrazione culturale	2026/2028	Prevenire fenomeni di devianza giovanile
Dare informazioni sull'offerta formativa e le opportunità di lavoro, anche attraverso il N.I.L. (Nucleo inserimento lavorativo)	2026/2028	Creare conoscenza e possibilità di occupazione attraverso azioni in sinergia con l'Azienda Speciale Cons. Oglio Po
Realizzazione di opportunità formative e di crescita, attraverso progetti servizio civile	2026/2028	Favorire nuove opportunità di conoscenza e lavoro
Prosecuzione delle attività del consiglio comunale dei ragazzi, per l'attivazione di percorsi di cittadinanza attiva	2026/2028	Favorire la partecipazione e la condivisione delle politiche di governo del territorio con le nuove generazioni

MISSIONE 08

ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

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

Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi.

Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione.

Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali). Comprende anche le spese per l'erogazione di contributi a cittadini, imprese e a altri soggetti destinati al consolidamento di edifici e manufatti per la protezione da calamità.

Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

PROGRAMMA 01

URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Realizzazione del nuovo Piano di Governo del Territorio	2026	Controllo e sviluppo urbanistico del territorio, con particolare attenzione all'attrattività per le aziende e per nuove zone residenziali

MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa. Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale. Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia"		
<u>PROGRAMMA 02</u> <u>EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE</u>		
OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Manutenzione ordinaria e straordinaria degli alloggi popolari	2026/2028	Garantire la funzionalità degli alloggi comunali
Progettazione esecutiva lavori di riqualificazione e razionalizzazione degli alloggi popolari	2026	Valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica

MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana (ad esclusione degli interventi in aree forestali). Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico. Comprende le spese per contrastare l'erosione del suolo e ogni altra forma di degrado fisico di origine sia naturale sia antropica, nonché per pratiche agricole meno dannose per il suolo. Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della		
<u>PROGRAMMA 01</u> <u>DIFESA DEL SUOLO</u>		

costa).

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Non comprende le spese per: i servizi di protezione civile (ricompresi nella Missione 11 Soccorso civile programma 01 Sistema di protezione civile), la gestione e ottimizzazione dell'uso del demanio idrico (compresi nella Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente programma 04 Servizio idrico integrato), gli interventi di difesa del suolo in aree forestali (compresi nella Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente programma 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione), la costruzione o il funzionamento dei dispositivi di controllo per le inondazioni (compresi nella Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca programma 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare), interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nella Missione 11 Soccorso civile programma 02 Interventi a seguito di calamità naturali o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Tutela delle bonifiche e manutenzione dei fossati del territorio comunale per quanto di competenza	2026/2028	Controllo e salvaguardia del territorio

MISSIONE 09

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente.

Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale.

PROGRAMMA 02

TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi.

Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili).

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano.
Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione.

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Realizzazione di percorsi didattici per insegnare ai ragazzi ad adottare comportamenti più ecosostenibili e rispettosi verso l'ambiente	2026/2028	Garantire alle nuove generazioni un futuro in un mondo più vivibile
Realizzare laboratori per sensibilizzare i ragazzi sulla fragilità dell'ecosistema, su quanto sia importante il rispetto della natura ed il ruolo che le api ricoprono in essa	2026/2028	Salvaguardia dell'ambiente
Realizzare percorsi educativi per giovani e adulti sul tema del rispetto dell'ambiente	2026/2028	Salvaguardia dell'ambiente
Creazione di un apiario comune, con possibilità di posizionare e condurre le proprie arnie no profit, incentivando lo scambio di esperienze e conoscenze	2026	Contribuire alla salvaguardia delle api in considerazione della loro importanza nell'ecosistema
Promozione di orti sociali a favore dei residenti	2026	Migliorare il senso di comunità e il legame con la natura
Progettazione esecutiva dell'intervento di riqualificazione della zona golenale per accogliere al meglio giovani e famiglie	2026	Valorizzare il territorio
Manutenzione e tutela del verde urbano	2026/2028	Garantire il decoro e la valorizzazione del territorio
Azioni finalizzate al contenimento degli animali alloctoni	2026/2028	Salvaguardia del territorio

MISSIONE 09

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA 03

RIFIUTI

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

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Garantire la qualità del servizio di raccolta rifiuti e migliorare la percentuale di rifiuti differenziati	2026/2028	Abbassamento del corrispettivo a carico dei contribuenti
Progettazione esecutiva per ampliamento e riqualificazione centro di raccolta comunale, potenziamento e prolungamento dell'orario di apertura del centro stesso	2028	Favorire l'accesso al centro di raccolta comunale da parte dell'utenza

MISSIONE 09**SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE****PROGRAMMA 04****SERVIZIO IDRICO INTEGRATO**

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

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico.

Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici.

Comprende anche le spese per la gestione e ottimizzazione dell'uso del demanio idrico.

Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento.

Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue).

Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue.

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Mantenimento della "Casetta dell'acqua" per la fornitura di acqua potabile a tariffe modiche con l'uso di tessere ricaricabili	2026/2028	Sensibilizzare i cittadini al tema della risorsa acqua; promuovere comportamenti ecologicamente sostenibili; offrire un'occasione di risparmio economico per i cittadini (rispetto all'acqua in bottiglia)

MISSIONE 9**SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE****PROGRAMMA 08****QUALITA' DELL'ARIA E
RIDUZIONE
DELL'INQUINAMENTO**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla tutela dell'aria e del clima, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle vibrazioni, alla protezione dalle radiazioni.

Comprende la costruzione, la manutenzione e il funzionamento dei sistemi e delle stazioni di monitoraggio; la costruzione di barriere ed altre strutture anti-rumore (incluso il rifacimento di tratti di autostrade urbane o di ferrovie con materiali che riducono l'inquinamento acustico); gli interventi per controllare o prevenire le emissioni di gas e delle sostanze inquinanti dell'aria; la costruzione, la manutenzione e il funzionamento di impianti per la decontaminazione di terreni inquinati e per il deposito di prodotti inquinanti.

Comprende le spese per il trasporto di prodotti inquinanti. Comprende le spese per l'amministrazione, la vigilanza, l'ispezione, il funzionamento o il supporto delle attività per la riduzione e il controllo dell'inquinamento.

Comprende le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno delle attività collegate alla riduzione e al controllo dell'inquinamento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Non comprende le spese per le misure di risanamento e di tutela dall'inquinamento delle acque (comprese nel programma "Tutela e valorizzazione delle risorse idriche") e del suolo (comprese nel programma "Difesa del suolo").

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Installazione di apposite centraline di monitoraggio dell'aria e della concentrazione di agenti inquinanti e composti chimici, come NO ₂ , CO, O ₃ , Total V.O.C., PM _{2.5} e PM ₁₀ e molti altri, con trasmissione dei dati relativi in tempo reale ad un server cloud e con possibilità di analisi tramite piattaforma web dedicata	2026	Migliorare la qualità dell'aria e consentire ai cittadini di conoscere i dati sulla qualità dell'aria

MISSIONE 10**TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale.

Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento.

Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche.

Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche.

Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione

PROGRAMMA 05**VIABILITÀ E
INFRASTRUTTURE
STRADALI**

nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici.

Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade.

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale.

Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc.

dell'illuminazione stradale.

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali	2026/2028	Miglioramento della viabilità
Affidamento studi di fattibilità per la realizzazione di piste ciclabili sul territorio comunale, nei centri abitati, in zona golenale, lungo tratti arginali e strade bianche	2026	Favorire la mobilità lenta e sostenibile ed il turismo
Progettazione esecutiva dei lavori di messa in sicurezza degli incroci tra le vie XX Settembre e Ghidini e la S.P.57 a Villastrada	2026	Garantire la sicurezza della viabilità
Progettazione esecutiva per la realizzazione area camper ad ausilio di visitatori e turisti	2026	Realizzazione di infrastrutture stradali per la promozione del turismo
Installazione di punti di ricarica per bici elettriche e colonnine "aggiustatutto" con attrezzi dedicati	2026	Favorire la mobilità lenta e sostenibile ed il turismo
Installazione di limitatori di velocità nei centri urbani e sulla S.P. 57	2026	Contrastare le violazioni al C.d.S. e aumentare la sicurezza della viabilità

MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE

<u>PROGRAMMA 01</u> <u>SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE</u>	Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (monitoraggio del rischio di eventi calamitosi, sistemi di allertamento, gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile.
	Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Sostegno all'Associazione di Protezione Civile presente sul territorio	2026/2028	Cooperazione nella prevenzione e gestione delle emergenze

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili. Comprende le spese per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.		
<u>PROGRAMMA 01</u> <u>INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI</u>		

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Incentivare il servizio sociale a favore dei bambini in età prescolare e dei minori anche ad opera di operatori privati	2026/2028	Mantenimento dell'offerta sociale a favore delle famiglie del territorio

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle		
<u>PROGRAMMA 02</u> <u>INTERVENTI PER LA DISABILITÀ</u>		

persone disabili.

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

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Incrementare l'aiuto alle persone diversamente abili con la collaborazione delle associazioni locali di volontariato	2026/2028	Ampliare l'offerta sociale a favore delle famiglie in cui sono presenti persone disabili, in sinergia con l'Azienda Speciale Consortile Oglio Po e le associazioni di volontariato del territorio

MISSIONE 12
DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

<u>PROGRAMMA 03</u> <u>INTERVENTI PER GLI ANZIANI</u>	Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.
---	---

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Creazione di momenti di incontro con gli anziani e punti di aggregazione	2026/2028	Favorire la socializzazione ed evitare l'isolamento
Organizzazione di corsi rivolti agli anziani per l'uso del pc in sicurezza	2026/2028	Informare gli anziani sui rischi connessi all'utilizzo del pc e di altri dispositivi
Sostegno alle persone anziane per favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie	2026/2028	Ampliamento dell'offerta di servizi a favore degli anziani
Proseguire il servizio di trasporto a favore degli anziani, residenti nelle frazioni, verso il Capoluogo	2026/2028	Ampliamento dell'offerta di servizi a favore delle persone anziane

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		
<u>PROGRAMMA 04</u> <u>INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE</u>	Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.	
OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Organizzazione di iniziative contro la violenza sulle donne e di promozione del valore della donna nella società odierna	2026/2028	Sostenere le donne e promuovere i loro diritti e la loro dignità
Istituzione di un tavolo di lavoro formato da sole quote rosa che si occupi di tematiche di interesse femminile	2026/2028	Rilanciare le tematiche di interesse femminile
Organizzazione di corsi di alfabetizzazione per residenti stranieri	2026/2028	Promuovere l'integrazione
Fornire assistenza fiscale a condizioni agevolate, in convenzione con le associazioni di categoria	2026/2028	Agevolare le fasce meno abbienti ad assolvere i propri obblighi fiscali
MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		
<u>PROGRAMMA 05</u> <u>INTERVENTI PER LE FAMIGLIE</u>	Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie. Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della medesima missione.	

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Promozione di iniziative a favore delle famiglie	2026/2028	Supporto alle famiglie nella propria formazione culturale

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa. Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma "" della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".		
<u>PROGRAMMA 06</u> <u>INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA</u>		

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Pubblicazione bando affitti e conseguente formazione graduatorie per l'accesso ai contributi regionali	2026/2028	Formazione delle graduatorie alle scadenze previste dalle normative, anche operando in sinergia con l'Azienda Speciale Consortile Oglio Po

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.		
<u>PROGRAMMA 07</u> <u>PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI E SOCIALI</u>		

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Mantenimento degli standard qualitativi dei servizi socio-assistenziali	2026/2028	Garantire i servizi alla comunità, anche attraverso la collaborazione con l'Azienda Speciale Consortile Oglio Po
Implementare le attività di programmazione già attivate con l'Azienda Speciale Consortile Oglio Po	2026/2028	Collaborazione con le altre realtà territoriali, collaborando con l'Azienda Speciale Consortile Oglio Po

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA 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		
<u>PROGRAMMA 08</u> <u>COOPERAZIONE E</u>		

<u>ASSOCIAZIONISMO</u> servizio civile. Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi. Non comprende le spese per la cooperazione allo sviluppo, ricomprese nella missione relativa alle relazioni internazionali.		
OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Pubblicazione della rivista delle associazioni, a cadenza periodica, da finanziare con le inserzioni pubblicitarie	2026/2028	Pubblicizzare attività ed eventi del territorio
Creazione di eventi di riconoscimento in onore dei volontari impegnati nelle diverse attività	2026/2028	Riconoscere il valore dell'impegno prestato per la comunità
Sostegno all'impiego di un attestato del lavoro volontario (Dossier volontariato) che documenta le attività svolte a titolo di volontariato	2026/2028	Promuovere e valorizzare l'attività di volontariato
Creazione della Piattaforma del volontariato per raggruppare tutte le questioni inerenti il tema del volontariato, costituendo un laboratorio di idee	2026	Favorire il confronto tra associazioni, organizzazioni, singole persone e uffici pubblici
Rafforzamento della collaborazione con le associazioni locali che operano nel sociale	2026/2028	Sostenere l'associazionismo

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.		
<u>PROGRAMMA 09</u> <u>SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE</u>		

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Mantenimento dei servizi cimiteriali	2026/2028	Garantire la fruizione ed il decoro dei cimiteri comunali

MISSIONE 13 TUTELA DELLA SALUTE Spese per il finanziamento di altre spese sanitarie non ricomprese negli altri programmi della missione. Non comprende le spese per chiusura - anticipazioni a titolo di finanziamento della sanità dalla tesoreria statale, classificate come partite di giro nel		
<u>PROGRAMMA 07</u> <u>ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA</u>		

programma "Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale" della missione 99 "Servizi per conto terzi".
Comprende le spese per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe. Comprende, inoltre, le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfestazioni.

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Realizzazione di un poliambulatorio e di un presidio con ambulanza sul territorio comunale, con potenziamento del centro prelievi con ampliamento degli orari di apertura	2026	Ampliare i servizi sanitari in favore della comunità
Svolgimento di corsi di primo soccorso e utilizzo DAE	2026/2028	Fornire ai cittadini gli strumenti conoscitivi per attuare interventi di primo soccorso
Organizzazione di serate informative sulla salute e sul benessere alimentare e della persona	2026/2028	Incoraggiare l'adozione di stili di vita che favoriscano la salute
Garantire la presenza sul territorio di infermieri di comunità per l'ausilio nelle pratiche sanitarie	2026/2028	Consentire l'assistenza primaria diretta al paziente, con necessità di pratiche
Organizzare incontri sul tema della salute femminile	2026/2028	Porre l'attenzione sul tema della salute declinata al femminile

MISSIONE 14

SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio. Comprende le spese per lo sviluppo, l'espansione o il miglioramento delle stesse e delle piccole e medie imprese; le spese per la vigilanza e la regolamentazione degli stabilimenti e del funzionamento degli impianti; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi manifatturieri, estrattivi e edilizi; le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie.

PROGRAMMA 01

INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO

Comprende le spese per gli interventi a favore dell'internazionalizzazione delle imprese, in particolare per l'assistenza per le modalità di accesso e di utilizzo degli strumenti promozionali, finanziari e assicurativi disponibili, per l'assistenza legale, fiscale e amministrativa in materia di commercio estero, per il supporto e la guida nella selezione dei mercati esteri, nella scelta di partner in progetti di investimento.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Comprende le spese per la competitività dei territori (attrattività).

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio.

Comprende le spese per l'associazionismo artigianale e per le aree per insediamenti artigiani.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle

imprese artigiane.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Comprende le spese per la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni interessati.

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Istituzione della Consulta delle attività produttive, commerciali ed agricole del territorio	2026	Creare un facilitatore per le necessità e le problematiche con i tavoli istituzionali
Costituzione di un tavolo di lavoro con tutte le categorie del settore primario	2026	Promuovere la collaborazione, il supporto ed il coordinamento per la tutela delle attività del territorio che guarda al medio e lungo periodo

**MISSIONE 14
SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ**

<u>PROGRAMMA 04</u> <u>RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ</u>	Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione della centrale del latte, dei mattatoi e dei servizi connessi. Comprende le spese per la vigilanza, la regolamentazione e il monitoraggio delle attività relative alle farmacie comunali. Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP). Comprende le spese per lo sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga). Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità.
---	---

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Mantenimento e sviluppo del SUAP on-line	2026/2028	Garantire costantemente la fruizione con modalità semplici, chiare e veloci delle informazioni necessarie per aprire o modificare attività economiche

**MISSIONE 15
POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

<u>PROGRAMMA 03</u> <u>SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE</u>	Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione e il sostegno alle politiche per il lavoro. Comprende le spese per il sostegno economico agli adulti, occupati e inoccupati, per l'aggiornamento e la riqualificazione e il ricollocamento dei lavoratori in casi di crisi economiche e aziendali. Comprende le spese a sostegno dei disoccupati, per l'erogazione di indennità di disoccupazione e di altre misure di sostegno al reddito a favore dei disoccupati. Comprende le spese per il funzionamento o il supporto ai programmi o ai progetti generali per facilitare la mobilità del lavoro, le Pari Opportunità, per
---	--

combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere, per ridurre il tasso di disoccupazione nelle regioni depresse o sottosviluppate, per promuovere

l'occupazione di gruppi della popolazione caratterizzati da alti tassi di disoccupazione, per favorire il reinserimento di lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o il mantenimento del posto di lavoro, per favorire l'autoimprenditorialità e il lavoro autonomo.

Comprende le spese a favore dei lavoratori socialmente utili. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio, dei piani per le politiche attive, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Non comprende le spese per misure destinate a fronteggiare crisi economiche di particolari settori produttivi, ricomprese nelle missioni e corrispondenti programmi attinenti agli specifici settori di intervento.

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Favorire l'insediamento di attività che assumano personale locale	2026/2028	Riduzione del tasso di disoccupazione nel territorio comunale

MISSIONE 16

AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Comprende le spese per la vigilanza e regolamentazione del settore agricolo. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei dispositivi di controllo per le inondazioni, dei sistemi di irrigazione e drenaggio, inclusa l'erogazione di sovvenzioni, prestiti o sussidi per tali opere.

PROGRAMMA 01

SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE

Comprende le spese per indennizzi, sovvenzioni, prestiti o sussidi per le aziende agricole e per gli agricoltori in relazione alle attività agricole, inclusi gli incentivi per la limitazione o l'aumento della produzione di particolari colture o per lasciare periodicamente i terreni incolti, inclusi gli indennizzi per le calamità naturali, nonché i contributi alle associazioni dei produttori.

Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Promozione dei prodotti "De.Co." Denominazione comunale	2026/2028	Valorizzazione dei prodotti tipici del territorio
Istituzione della giornata dell'agricoltura in occasione di fiere paesane, con sfilata dei trattori	2026	Dare risalto all'attività agricola

MISSIONE 17**ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE****PROGRAMMA 01**
FONTI ENERGETICHE

Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica e il gas naturale.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi per promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche e delle fonti rinnovabili di energia.

Comprende le spese per lo sviluppo, la produzione e la distribuzione dell'energia elettrica, del gas naturale e delle risorse energetiche geotermiche, eolica e solare, nonché le spese per la razionalizzazione e lo sviluppo delle relative infrastrutture e reti energetiche.

Comprende le spese per la redazione di piani energetici e per i contributi alla realizzazione di interventi in materia di risparmio energetico.

Comprende le spese derivanti dall'affidamento della gestione di pubblici servizi inerenti l'impiego del gas naturale e dell'energia elettrica.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Creazione di una comunità energetica	2026	Calmierare i prezzi delle utenze a favore dei cittadini

MISSIONE 20**FONDI E ACCANTONAMENTI****PROGRAMMA 01**
FONDO DI RISERVA
PROGRAMMA 02
FONDO CREDITI DI
DUBBIA ESIGIBILITÀ
PROGRAMMA 03
ALTRI FONDI

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.

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

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Effettuare i dovuti accantonamenti: - al fondo di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste; - al fondo crediti di dubbia esigibilità; - al fondo rischi diversi; - al fondo futuri adeguamenti economici; - al fondo di garanzia dei debiti commerciali.	2026/2028	Far fronte a spese future e/o impreviste, garantendo il permanere degli equilibri di bilancio pluriennale

MISSIONE 60**ANTICIPAZIONI FINANZIARIE****PROGRAMMA 01**
RESTITUZIONE
ANTICIPAZIONI DI
TESORERIA

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.

Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

OBIETTIVO OPERATIVO	PERIODO DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO
Reintegro al Tesoriere comunale di quanto eventualmente anticipato per effettuare i pagamenti dovuti dall'Ente	2026/2028	Non ricorrere all'anticipazione di tesoreria e provvedere al pagamento regolare dei creditori

Le opere pubbliche del Comune di Dosolo finanziate con Fondi PNRR sono indicate nel prospetto che segue:

OPERE PUBBLICHE		
fonte di finanziamento	importo assegnato	finalizzazione del contributo
PNRR M4 C1 INV. 1.2 "PIANO DI ESTENSIONE DEL TEMPO PIENO E MENSE"	888.000,00 €	Contributo assegnato con decreto ministeriale del 17/10/2024 e destinato alla realizzazione di nuovo edificio da destinare a mensa scolastica.

Ulteriori progetti del Comune di Dosolo sono stati finanziati con Fondi PNRR e riguardano la digitalizzazione dell'Ente. Sono di seguito elencati:

INTERVENTI CORRELATI AL PNRR – PA DIGITALE 2026		
fonte di finanziamento	importo assegnato	finalizzazione del contributo
FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI” Comuni (Aprile 2022). Avviso approvato con decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale decreto n. 28/2022 - PNRR del 15/04/2022	€ 77.897,00	Contributo assegnato con Decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale del 30/06/2022 FINESTRA TEMPORALE n. 2 Decreto n. 28 - 2 / 2022 - PNRR per la migrazione al cloud delle basi dati, delle applicazioni e servizi dell'amministrazione. L'investimento è collegato all'obbligo, introdotto dall'art. 35 del D.L. 76/2020, per la PA di migrare i propri CED verso ambienti cloud.
FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI” COMUNI (SETTEMBRE 2022) Avviso approvato con decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale decreto n. 135/2022 - PNRR del 16/09/2022	€ 79.922,00	Contributo assegnato con Decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale del 18/11/2022 Decreto n. 135 - 1 / 2022 - PNRR per la realizzazione degli interventi di miglioramento dei siti web delle PA e di eventuali servizi digitali per il cittadino secondo modelli e sistemi progettuali comuni.
FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” MISURA 1.4.5 “PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI” COMUNI (SETTEMBRE 2022) Avviso approvato con decreto del	€ 23.147,00	Contributo assegnato con Decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale del 23/11/2022 FINESTRA TEMPORALE n. 2 Decreto n. 131 - 2 / 2022 – PNRR per l' integrazione dei sistemi del Comune sulla Piattaforma Notifiche Digitali e l'attivazione, per due servizi relativi a tipologie di atti di notifica –Violazioni Codice della Strada ed extra CdS, dell'invio automatico al

Dipartimento per la trasformazione digitale decreto n. 131/2022 - PNRR del 09/09/2022		sistema di notifiche digitali.
FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” MISURA 1.4.4 “ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE” COMUNI (SETTEMBRE 2022) Avviso approvato con decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale decreto n. 125/2022 - PNRR del 09/09/2022 e succ. modifiche (decreto n. 160/2022-PNRR del 22 novembre 2022 e decreto n. 3/2023-PNRR del 20 gennaio 2023)	€ 14.000,00	Contributo assegnato con D.P.C.M. N. 125-3/2022-PNRR-2023 DEL 17/04/2023 al fine di integrare nei propri sistemi informativi CIE, oltre a SPID già attivo, come sistema di identità digitale per l'accesso ai servizi digitali, abbandonando le vecchie credenziali.
FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.3 “DATI E INTEROPERABILITÀ” MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (OTTOBRE 2022)" Avviso approvato con decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale decreto n. prot. 152/2022 - PNRR del 19/10/2022	€ 10.172,00	Contributo assegnato con Decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale del 23/06/2023 al fine di realizzare interventi per abilitare l'Ente alla fruizione della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), che consente l'interoperabilità dei sistemi informativi degli Enti e dei Gestori di Servizi Pubblici, rendendo concreto il principio "once-only". Gli aderenti alla piattaforma potranno comunicare tra loro in modo semplice, veloce e sicuro, senza dover più chiedere ai cittadini informazioni già in possesso di altri enti.
FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” MISURA 1.4.3 "ADOZIONE APP IO – COMUNI (MAGGIO 2025)” Avviso approvato con decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale n. 89/2025 – PNRR del 29/05/2025	€ 2.430,00	Contributo assegnato con Decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale n. 89-2/2025 PNRR del 08/09/2025. L'Investimento mira a promuovere l'integrazione dei servizi pubblici digitali sull'applicazione IO, consentendo ai cittadini di accedere in modo semplice e sicuro a una vasta gamma di servizi erogati dalle amministrazioni locali e centrali. Questo processo prevede la migrazione e l'attivazione di alcuni servizi digitali del Comune di Dosolo sull'App IO
FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” MISURA 1.4.4 “ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) COMUNI (luglio 2025)” Avviso approvato con decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale n.	€ 6.173,20	Contributo assegnato con Decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale n. 110-1/2025 PNRR del 11/08/2025 per l'adesione ai servizi resi disponibili dall'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC), ovvero digitalizzare gli atti di stato civile generati dalla

110/2025 – PNRR del 02/07/2025		registrazione di qualsiasi evento concernente lo stato civile (cittadinanza, nascita, matrimonio, unione civile e morte) e tutto quanto previsto in materia di iscrizione, trascrizione e annotazione degli atti di stato civile, nonché di comunicazione, archiviazione e conservazione degli atti stessi.
FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ" MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (OTTOBRE 2022)" MISURA 1.3.1 "PDND - ARCHIVIO NAZIONALE DEI NUMERI CIVICI E DELLE STRADE URBANE (ANNCSU) COMUNI (MAGGIO 2025" Avviso approvato con decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale n. 90 / 2025 - PNRR del 29/05/2025	€. 4.326,40	Contributo assegnato con Decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale n. 90-2/2025 PNRR del 08/10/2025 per il conferimento dei dati georeferenziati relativi a tutti i numeri civici di pertinenza nell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane (ANNCSU) per il tramite della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)

Le opere pubbliche di seguito elencate, originariamente finanziate dai fondi di cui all'art. 1, comma 139, della legge 30 dicembre 2018, 145 e dai fondi di cui all'art. 1, comma 29, della legge 27/12/2019, n. 160, erano confluite nel PNRR per essere finanziate con le relative risorse nell'ambito della Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica; componente C.4: tutela del territorio e della risorsa idrica, Investimento 2.2: interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni. Successivamente sono state stralciate dal PNRR, secondo quanto disposto dal D.L. n. 19 del 02/03/2024, per essere nuovamente finanziate con fondi nazionali.

OPERE PUBBLICHE		
fonte di finanziamento	importo assegnato	finalizzazione del contributo
Contributo dello Stato anno 2020 - art. 1, comma 29, legge 27 dicembre 2019, n. 160	50.000,00 €	Contributo assegnato con decreto ministeriale del 14/01/2020 e destinato all'adeguamento e messa in sicurezza della pavimentazione della palestra comunale di Dosolo.
Contributo dello Stato anno 2021 - art. 1, comma 29, legge 27 dicembre 2019, n. 160	100.000,00 €	Contributo assegnato con decreti ministeriali del 30/01/2020 e dell'11/11/2020 e destinato a lavori di adeguamento e messa in sicurezza di tratti stradali comunali.
Contributo dello Stato anno 2021 - decreto Ministro dell'interno 08/11/2021	270.000,00 €	Contributo assegnato ai sensi dell'art. 1, comma 139, della legge 30 dicembre 2018, 145, e così destinato: Euro 90.000,00 per lavori alla rete stradale comunale, Euro 90.000,00 per manutenzione straordinaria della palestra scolastica ed Euro 90.000,00 per manutenzione straordinaria della scuola secondaria di primo grado.
Contributo dello Stato anno 2022 - art. 1, comma 29, legge 27 dicembre 2019, n. 160	50.000,00 €	Contributo assegnato con decreto ministeriale del 30.01.2020 e destinato all'efficientamento energetico della scuola dell'infanzia di Dosolo mediante installazione di impianto fotovoltaico.
Contributo dello Stato anno 2023 - art. 1, comma 29, legge 27 dicembre 2019, n. 160	50.000,00 €	Contributo assegnato con decreto ministeriale del 30.01.2020 e destinato all'efficientamento energetico dell'impianto elettrico degli spogliatoi del campo da calcio ed installazione di impianto fotovoltaico.
Contributo dello Stato anno 2024 - art. 1, comma 29, legge n. 160/2019	50.000,00 €	Contributo assegnato con decreto ministeriale del 30.01.2020 e destinato all'efficientamento energetico della palestra scolastica di Dosolo mediante sostituzione dei serramenti.

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2026/2028 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 25/10/2025; la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2026/2028 è stata approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 20/12/2025.

2.2. Performance

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica. Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di quattro fasi:

1. **La programmazione**
2. **La misurazione**, intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore (target) che essi assumeranno per effetto della gestione
3. **La gestione**, intesa come attuazione di quanto programmato e monitoraggio degli indicatori ai fini del raggiungimento dei target.
4. **La valutazione**, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato.

La Relazione conclude il "Ciclo di gestione della performance" mostrando, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione di eventuali scostamenti.

Al pari del Piano delle Performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo.

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione di G.C. n. 62 del 16/05/2019, recepisce e disciplina il ciclo di gestione della performance con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;

- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Performance: le schede relative agli obiettivi Performance per il triennio 2026/2028, con particolare riferimento all'annualità corrente, sono allegate al presente documento (allegato D).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

I Parte generale

1.L'Autorità nazionale anticorruzione

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

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

Con la recente deliberazione n. 19 del 28 gennaio 2026 ANAC ha approvato il nuovo PNA 2025, di aggiornamento dei piani nazionali precedenti, contenente la strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica. Le indicazioni contenute nel PNA valgono per la programmazione anticorruzione per il triennio 2026-2028.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Dosolo è il Segretario Comunale in reggenza Roberta Borghi, già nominata con decreto sindacale n. 17 del 20/6/2019.

Il PNA e l'art. 8 del DPR 62/2013 impongono un dovere di collaborazione nei confronti del responsabile anticorruzione di tutti i dipendenti e collaboratori, che sono tenuti a fornire al RPCT tutte le informazioni e a svolgere tutte le attività richieste per l'attuazione di quanto previsto dal Piano; la violazione di tale obbligo è sanzionabile disciplinarmente.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

-elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012) ora confluito nella sez. 2.3 del PIAO ;

-comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e vigila sulla loro osservanza;

- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.

-entro il 15 dicembre di ogni anno predisporre la relazione annuale sulla base delle indicazioni fornite da ANAC sull'attività svolta nell'anno di riferimento

-segnala all'organo d'indirizzo e al nucleo di valutazione esterno le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

-segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

Nel Comune di Dosolo il ruolo di gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette, ai sensi del D.Lgs. 231/2007 e del D.M. 25 settembre 2015, è in capo al Responsabile del Settore Finanziario.

Al fine di garantire la continuità e il presidio delle attività di controllo e monitoraggio delle misure di prevenzione previste dal presente piano, si individua quale sostituto del RPCT in caso di sua assenza o impedimento per un periodo superiore ai 10 giorni, il responsabile del Settore Finanziario.

3.L'organo di indirizzo politico

L'amministrazione ritiene che la trasparenza e la cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico siano fra le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Gli obiettivi strategici inseriti nel DUP e nel programma di mandato sono finalizzati proprio ad accrescere l'attenzione sulla legalità e sul contrasto alla corruzione.

4. I Responsabili di Settore

I funzionari con incarico di Elevata Qualificazione e responsabilità di Settore devono collaborare alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- concorrere alla realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;**
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;**
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, e la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;**
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate in questa sez.2.3. del PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale**
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.**

Il Nucleo di Valutazione deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

-favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

5. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT.

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance del Comune di Dosolo si dà atto che i seguenti obiettivi gestionali, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa, sono inseriti nel Piano della Performance 2026: garantire la trasparenza, l'accesso alle informazioni e la legalità in tutti i servizi e le attività di competenza del Comune.

II L'analisi del contesto

1. L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

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

Mancando una struttura interna di supporto al RPCT l'Ente non è nelle condizioni di rilevare con sistematicità e puntualità tutti gli eventi esterni al Comune, rilevanti ai fini della stesura del PTPCT.

Riguardo invece alle fonti interne, il RPCT può utilizzare le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing, nonché i risultati dall'azione di monitoraggio del Piano.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio del Comune di Dosolo, attraverso l'analisi dei dati in possesso del RPCT, si dà atto che nello scorso anno non si sono verificati eventi criminosi legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione in senso lato.

2. L'analisi del contesto interno

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

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

L'analisi è incentrata:

- a) sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;

- b) sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

2.1 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune è ripartita in 3 Settori e ciascun Settore è organizzato in Uffici.

Al vertice di ciascun Settore è posto un responsabile, con incarico di elevata qualificazione; la dotazione organica prevede un segretario generale a tempo parziale e n. 13 dipendenti a tempo indeterminato. Vi sono fra questi 2 funzionari con incarico di Elevata Qualificazione .

La dotazione organica e l'organigramma del Comune sono inseriti nella sezione Amministrazione Trasparente-sottosezione di 1° livello personale-sottosezione di 2° livello dotazione organica

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce al Comune. In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

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

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

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

2.2.La mappatura dei processi

Un aspetto importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività che trasformano delle risorse(input) in un provvedimento/servizio/attività (output) a favore di un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. Identificazione
2. Descrizione
3. Rappresentazione

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione del Comune.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “**aree di rischio**”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

-quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

-quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019 ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

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

Con il nuovo PNA 2025 di recente pubblicazione ,sono state definite **n. 6 linee strategiche e 12 obiettivi** da perseguire nella strategia da porre in essere per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza : l'adeguamento della sez.2.3. del PIAO al PNA 2025, sarà sviluppata nel corso del triennio 2026-2028

In attuazione del *principio della gradualità* (PNA 2019), è stata fatta una mappatura parziale : ad oggi, **i processi mappati sono elencati nel documento in allegato A e riguardano pressoché tutti i settori di intervento e le attività svolte dall'amministrazione.**

Le schede allegate alla presente sezione recano mappatura, analisi e trattamento dei processi amministrativi:

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi,

B-mappatura dei processi

C- individuazione delle misure

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene “identificato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1 Identificazione del rischio

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

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale perché dopo la “mappatura” dei processi l’analisi può essere fatta sull’intero processo ovvero sulle singole attività che compongono ciascun processo.

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”; l’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, *“è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, in altre parole in particolari situazioni di criticità”*.

3.2. Analisi del rischio

L’analisi del rischio persegue due obiettivi:

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

-Stima del livello di rischio

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Per stimare l’esposizione ai rischi, l’approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due; nell’**approccio qualitativo** l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate

valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri, mentre nell' **approccio quantitativo** si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Nel PNA 2019 Anac precisa che “considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, a oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, è opportuno adottare un approccio di tipo qualitativo.

-Criteri di valutazione del rischio: indicatori di rischio

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione, cioè indicatori in grado di fornire delle informazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

L'Autorità ha proposto indicatori che sono comuni a quasi tutte le Pubbliche Amministrazioni, ma suscettibili di essere ampliati o modificati da ciascun Ente (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello d'interesse “esterno”**: la presenza d'interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale molto discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto a un processo decisionale molto vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione, il rischio aumenta poiché quell'attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa a una minore probabilità di fatti corruttivi.

4. Il trattamento del rischio

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

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

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

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

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale di questa sezione .

5. Misure generali:

1. il Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e a orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In data 19 febbraio 2020, l'Autorità nazionale anticorruzione ha adottato la delibera n. 177 ad oggetto "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" con la finalità di promuovere una valorizzazione dei codici di comportamento presso le amministrazioni pubbliche proprio per il valore che essi hanno sia per orientare le condotte di chi lavora nella Pubblica Amministrazione, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione. L'articolo 4 del D. L. n. 36/2022 ha apportato modifiche all'art. 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e con il D.P.R. n. 81/2023 il legislatore ha integrato e modificato il D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)

MISURA GENERALE 1.

In attuazione delle nuove disposizioni suindicate , il Codice di comportamento del Comune di Dosolo è stato aggiornato con deliberazione di G.C. n. 29 del 23/3/2024

PROGRAMMAZIONE: la misura è già stata attuata .

2. Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Il conflitto di interessi si concretizza quando decisioni, che richiedono imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che confliggono con l'interesse pubblico che il funzionario è chiamato a difendere e curare. Si tratta, pertanto, di una condizione che determina *il rischio* di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua, o meno, una condotta impropria (cfr. Consiglio di Stato, Sezione consultiva, 5/3/2019 n. 667).

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ha imposto il dovere di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, ad *ogni dipendente della pubblica amministrazione*.

L'art. 6 co. 2, del DPR 62/2013, prevede che *ogni dipendente debba astenersi* dall'assumere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Secondo l'art. 6 del DPR 62/2013, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente deve informare per iscritto il dirigente di *"tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni"*.

Con tale comunicazione, il dipendente precisa:

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

Il dipendente, inoltre, **ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi**. Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al proprio responsabile o al RPCT.

Le violazioni del Codice di comportamento sono fonte di responsabilità accertata in esito a un procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 16 DPR 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, amministrative.

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare le dichiarazioni di conflitto rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o dalle altre posizioni della struttura organizzativa.

L'eventuale situazione di conflitto di interesse che riguardasse il RPCT, è valutata dall'organo di vertice amministrativo.

MISURA GENERALE N. 2

Premesso che l'ente applica con puntualità la disciplina di cui agli artt. 53 d.lgs. 165/2001 e 60 DPR 3/1957, allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT:

- monitora la situazione, attraverso l'aggiornamento delle dichiarazioni, con cadenza periodica;
- ricorda periodicamente ai responsabili e ai dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento è attuato in continuità con quanto previsto nei precedenti piani triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza .

3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

L'ente provvede, tramite l'ufficio personale e il RPCT , ad acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

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

-la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

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

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento ai funzionari con incarico di Elevata Qualificazione, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107, 109 e 110 del TUEL nonché le disposizioni del d.lgs. 39/2013 e, in particolare, l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

PROGRAMMAZIONE: la misura di verifica delle dichiarazioni rese è attuata a campione con periodicità annuale.

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

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

Coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione (ex posizione organizzativa) sono definite dal Regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici.

MISURA GENERALE N.4:

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

L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è attuata ad ogni nomina di commissione.

5. Incarichi extraistituzionali

Il Comune di Dosolo ha approvato, con deliberazione di G.C. n. 51 del 10-08-2008 il regolamento comunale per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente del Comune, ai sensi dell'art. 53, del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE N. 5:

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è attuata in occasione della richiesta di autorizzazione all'incarico esterno

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

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

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

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

MISURA GENERALE N. 6:

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

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata e attuata in sede di sottoscrizione di contratti in forma pubblico-amministrativa*

7. La formazione in tema di anticorruzione

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

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

livello specifico: dedicato al RPCT, ai responsabili di Settore e ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo.

MISURA GENERALE N. 7:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione a cadenza annuale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e di programmare la formazione.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato con la somministrazione della formazione per ciascun anno del triennio di riferimento.

8. La rotazione del personale

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

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

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

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

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

MISURA GENERALE N. 8/a:

Si conferma che per la dotazione limitata del personale, l'applicazione concreta del criterio della rotazione sia fra dipendenti sia fra responsabili di Settore determinerebbe un ritardo nei processi di gestione dell'Ente e un impatto negativo in termini di efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, data dalla necessità di fare formazione a chi non è dotato delle necessarie competenze professionali, oltre alla necessità di adeguare e rivedere i provvedimenti collegati a tale processo (atti di nomina a RUP ex L.241/90, configurazione accessi banche dati ecc.)

Tale dinamica poi mal si concilierebbe con le priorità dettate dalla situazione organizzativa e dagli obblighi che gravano sulla struttura di attuazione dei progetti pnrr; il ridotto numero di dipendenti non consente infatti di alternare personale che nel tempo ha acquisito competenze e professionalità specifiche nell'ambito di riferimento, la cui rotazione comprometterebbe irrimediabilmente, anche nel medio periodo, la qualità delle prestazioni e il risultato finale.

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

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

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

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

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento".

MISURA GENERALE N. 8:

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

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non è mai stata applicata perché non si sono mai verificate le condizioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata al verificarsi delle condizioni per le quali è obbligatorio attivarla

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

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

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

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

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

Approvando, nel 2023, il decreto legislativo n. 24 del 10/3/2023 (le cui disposizioni sono efficaci dal 15/7/2023), il legislatore ha poi dato attuazione alla direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o delle normative nazionali, le tutele del whistleblowing. Il d.lgs. 24/2023 disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni, di norme nazionali o del diritto UE, che ledono l'interesse pubblico o

l'integrità dell'amministrazione pubblica o del soggetto privato, delle quali siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Le segnalazioni, che non possono mai essere utilizzate, oltre a quanto strettamente necessario per dare adeguato seguito alle stesse, sono sottratte sia al diritto di accesso di tipo documentale, di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990, sia all'accesso civico normato dagli artt. 5, 5-bis e 5-ter del d.lgs. 33/2013.

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

MISURA GENERALE N. 9:

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

Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web: <https://comune.dosolo.mn.it/servizi/servizio-dettaglio/2167970>

Le relative istruzioni sono state pubblicate sulla medesima home page del sito .

Nel triennio precedente non sono pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa

10. Altre misure generali

1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

L'Ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 213 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.

Sistematicamente, per tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente, è stato e sarà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 213 co. 2 d.lgs. 36/2023).

MISURA GENERALE N. 10 -esclusione della clausola compromissoria

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata ed è riproposta anche per le annualità 2026-2028*

2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle

clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

Trattandosi di un adempimento facoltativo e in considerazione della complessità del nuovo sistema di qualificazione della stazione appaltante nonché degli adempimenti connessi alla digitalizzazione dei contratti, imposti dal nuovo codice dei contratti pubblici, per il triennio non si prevede di dare applicazione a tale misura.

3. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

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

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

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

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

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

MISURA GENERALE N. 11:

Le sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e attribuzioni di vantaggi economici sono elargite alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento comunale approvato con deliberazione di C.C.n.34 del 16/05/1991, in attuazione dell'art. 12 della legge 241/1990,

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “amministrazione trasparente”, oltre che all'albo online e nella sezione “determinazioni/deliberazioni” e nella sezione “sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa e sarà mantenuta per il triennio 2026-2028.

4. Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 12:

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del dpr 487 del 9/5/1994 e s.m.i. , mancando un regolamento comunale dettagliato sulla disciplina dei concorsi e delle procedure selettive.

Ogni provvedimento riferito a tali procedure (ammissione ed esclusione candidati ,prove concorsuali, verbali ecc. è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *"amministrazione trasparente- bandi di concorso "* .

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa e sarà mantenuta per il triennio 2026-2028.

5. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

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

Il Comune non è dotato di un regolamento di disciplina del procedimento amministrativo, per cui ciascun procedimento di competenza comunale deve rispettare i termini dettati dalla legge o in mancanza concludersi entro 30 giorni, come previsto dalla L.n.241/1990.

MISURA GENERALE N. 13:

Il monitoraggio del rispetto dei termini è attivato, a campione, nell'ambito del sistema dei controlli interni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa

6. La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici*, è necessario che gli enti di diritto privato in controllo pubblico :

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

-provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

Si precisa che le società pubbliche partecipate ad oggi dal Comune di Dosolo hanno tutte adottato il modello 231 e che non vi sono enti privati partecipati tenuti all'osservanza di tali prescrizioni.

7.La trasparenza

7.1.La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione

all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

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

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

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (**accesso civico semplice**).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

La deliberazione 1309/2016 Anac precisa le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 27.02. 2018 .

MISURA GENERALE: accesso

A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- il regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata e sarà mantenuta per il triennio 2026-2028.

7.2.nuovi obblighi di trasparenza

Circa i nuovi obblighi introdotti nel tempo dal legislatore si segnalano in aggiornamento rispetto ai PTPCT precedenti nuove modalità dettate da delibere ANAC e nuove indicazioni inserite nel PNA 2025 .

In particolare sono quattro i nuovi schemi di pubblicazione approvati di recente dall'Autorità con deliberazione n. 497 del 3/12/2025 , relativi agli artt. 14 (titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo e titolari di incarichi dirigenziali), 15-bis (incarichi conferiti nelle società controllate), 15-ter (amministratori ed esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi), 33 (tempi di pagamento dell'amministrazione).

Tali nuove modalità si aggiungono agli obblighi entrati in vigore dal 13 novembre 2025 a seguito dell'approvazione da parte di ANAC della deliberazione n. 495/2024, che aveva previsto nuovi schemi obbligatori di pubblicazione dei dati relativi ai seguenti articoli del d.lgs.n.33/2013:

- Art. 4-bis – Utilizzo delle risorse pubbliche (sezione “Pagamenti dell'amministrazione”)

- Art. 13 – Organizzazione (sezione “Articolazione degli Uffici”)
- Art. 31 – Controlli su attività e organizzazione, comprensivo delle sottosezioni dedicate a OIV, organi di revisione e rilievi della Corte dei conti.

MISURA generale : nuovi obblighi trasparenza

PROGRAMMAZIONE: la misura è già in parte attuata e da attuare nel periodo di riferimento 2026-2028.

7.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicare, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. Successivamente, l'Autorità ha assunto le deliberazioni nn. 264/2023 e 601/2023(oltre a quelle di cui al punto precedente) .

Il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente in Amministrazione trasparente.

Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione n. 1310/2016 e dalle successive deliberazioni integrative dell'Autorità.

L'allegato C Misure di trasparenza ripropongono i contenuti delle citate deliberazioni dell'Autorità.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie d'informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento dei dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, si definisce come tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti **quando fatta entro 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti**, fatta eccezione per la pubblicazione di quei dati, informazioni o provvedimenti, che secondo altre disposizioni di legge, deve avvenire immediatamente dopo l'elaborazione o approvazione dei dati, informazioni o provvedimenti.

7.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono i Responsabili di Settore e i soggetti responsabili del procedimento .

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

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, e segnalando all'organo d'indirizzo politico, al nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione, i casi di mancato o ingiustificato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente piano è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento comunale sui controlli interni.

8 Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi:

l'analisi del contesto;

la valutazione del rischio;

il trattamento;

il "monitoraggio" e/o "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l'elaborazione e l'approvazione del Piano di prevenzione anticorruzione, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell'esercizio.

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

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti; in particolare il RPCT svolge il monitoraggio con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

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

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

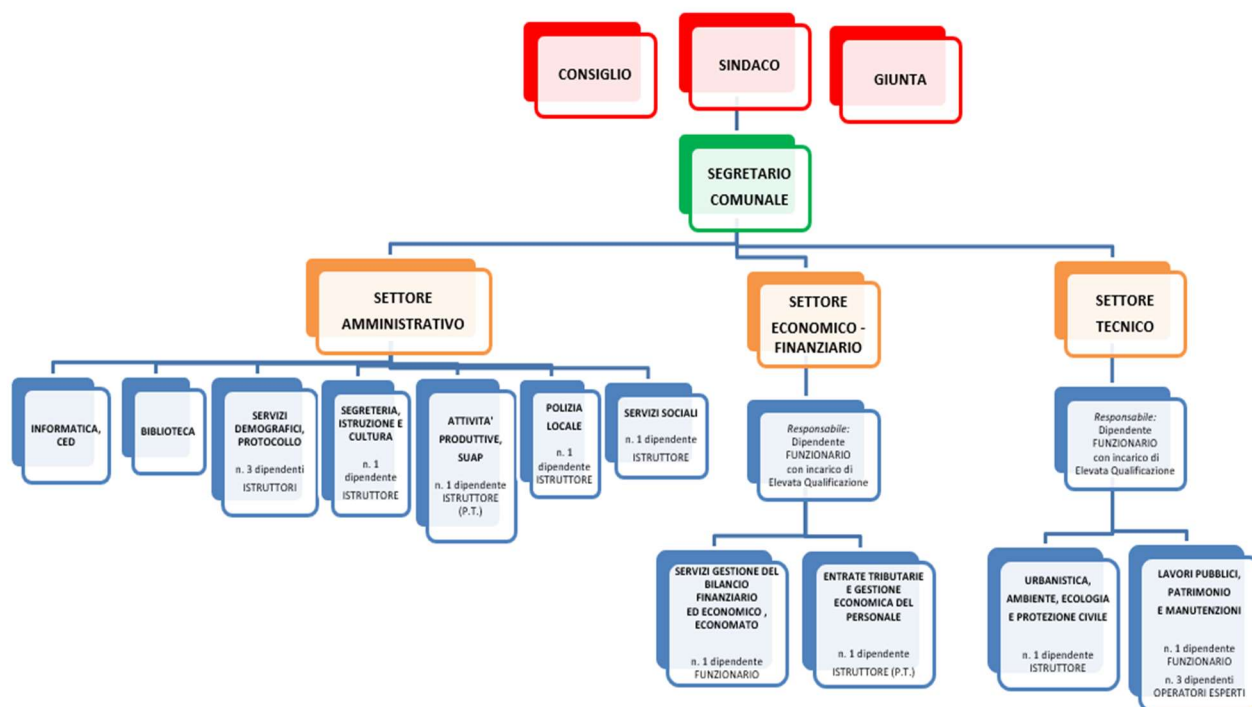
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa.

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente.

ORGANIGRAMMA COMUNE DI DOSOLO



3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa.

Settori	Responsabili	Risorse umane assegnate	
Settore Amministrativo*	Segretario Comunale Borghi Roberta	Rondelli Fabia	Servizi Demografici-
		Ardenghi Elisa	Servizio Elettorale
		Valli Lorenza	Segreteria e Istruzione
		Lodi Fabrizio	Protocollo archivio
		Daolio Luca	Polizia Municipale
* Servizi Sociali: dipendente Orlandelli Moreno in aspettativa dal lavoro per l'assunzione di incarico di Direttore dell'Azienda speciale consortile Oglio-Po			
Settore Servizi Finanziari	Furattini Roberta	Minzoni Veronica	
Settore Tecnico	Belfanti Riccardo	Giova Paola	
		Binotti Vincenzo	
		Romeo Antonio	
		Bottari Gionata	

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006, dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base, ad esempio, dei pensionamenti;

- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- le dichiarazioni di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Fabbisogno di personale: Si allega il Prospetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006 e dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019 (Allegato E).

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale.

Si dà atto che tutti i Responsabili di Settore hanno dichiarato, come da documentazione acquisita agli atti d'ufficio, che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio.

Il Responsabile del Settore Servizi Finanziari, con nota prot. n. 1951 del 06/03/2026, ha dichiarato che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili.

Spesa flessibile anno 2009: €uro 9.966,15.

Spesa flessibile prevista per il triennio 2026/2028 e soggetta ai vincoli di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010: €uro 563,23 da sostenere nell'anno 2026.

Tale spesa si riferisce all'impiego, per il periodo dal 1° aprile 2026 al 30 aprile 2026, per n. 6 ore settimanali, in posizione di comando, di n. 1 Funzionario dipendente di altro Comune.

Il Funzionario in posizione di comando sarà assegnato al Settore Tecnico, in attesa concludere le procedure necessarie a ricoprire il posto di Funzionario che si renderà vacante dal 01/04/2026, per dimissioni volontarie del dipendente attualmente in servizio.

3.3.4 Le assunzioni programmate.

In merito alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028, si prevedono le sottoelencate assunzioni di personale, con riferimento all'anno 2026:

PROGRAMMA DI BILANCIO DI RIFERIMENTO	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	ASSUNZIONI PREVISTE
			ANNO 2026
1.6 ufficio tecnico	FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO SETTORE TECNICO, A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI), CON INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	n. 1 Copertura con incarico da affidare ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL
1.3 gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO SETTORE SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, CON INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	n. 1 Copertura mediante concorso pubblico
TOTALE			n. 2

Tali assunzioni di personale si renderanno necessarie a fronte della cessazione dal servizio dei dipendenti che attualmente ricoprono i ruoli sopraindicati, nello specifico:

- di n. 1 Funzionario del Settore Tecnico, assunto a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali), con incarico di Elevata qualificazione affidato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL, che cesserà dal servizio in data 31/03/2026 per dimissioni volontarie;
- di n. 1 Funzionario del Settore Economico - Finanziario, assunto a tempo determinato e pieno, con incarico di Elevata qualificazione affidato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL, che cesserà dal servizio in data 05/07/2026 per scadenza del contratto di lavoro.

Gli oneri derivanti da tali assunzioni risultano già stanziati negli appositi capitoli di spesa del Bilancio di previsione 2026/2028 e la spesa complessiva di personale non supera i limiti previsti dalla normativa vigente.

Oltre alla cessazione per pensionamento, già avvenuta in data 11 marzo 2026, di n. 1 operatore esperto addetto al servizio di pulizia del Municipio e del Polo Sociale, servizio che è stato esternalizzato, nel triennio 2026/2028, si prevedono le sottoelencate cessazioni di personale, con riferimento all'anno 2026:

- in data 31/03/2026, di n. 1 Funzionario del Settore Tecnico, con incarico di Elevata qualificazione, a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali), assunto ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL;
- in data 05/07/2026, di n. 1 Funzionario del Settore Servizi Economico – Finanziari, con incarico di Elevata qualificazione, a tempo determinato e pieno, assunto ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL;

3.3.5 La dotazione organica.

CAT	AREA AMM.VA PROFILI PROFESSIONALI	AREA CONTABILE PROFILI PROFESSIONALI	AREA TECNICA PROFILI PROFESSIONALI	AREA SOCIO- ASSISTEN- ZIALE PROFILI PROFESSIONALI	AREA CULTURALE PROFILI PROFESSIONALI	AREA VIGILANZA PROFILI PROFESSIONALI	POSTI IN ORGANICO TEMPO PIENO	POSTI IN ORGANICO TEMPO PARZIALE	POSTI VACANTI	TOT.
D1		N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO	N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO				2	0	1	2
C1	N.1 ISTRUTTORE SERVIZI DEMOGRAFICI N. 1 ISTRUTTORE SEGRETERIA N. 1 ISTRUTTORE SERVIZI DEMOGRAFICI PART-TIME N. 1 ISTRUTTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E SEGRETERIA	N. 1 ISTRUTTORE SERVIZIO PERSONALE E CONTABILITA'	N. 1 ISTRUTTORE GEOMETRA	N. 1 ISTRUTTORE SERVIZI SOCIALI	N. 1 ISTRUTTORE BIBLIOTECA PART-TIME (vacante)	N. 1 VIGILE (vacante) N. 1 VIGILE-MESSO	8	2	2	10
B3			N. 1 ESECUTORE (vacante)				1	0	1	1
B1	N. 1 ESECUTORE PART- TIME		N. 2 ESECUTORI N. 1 SEPPELLITORE				3	1	0	4
TOTALE							14	3	4	17

3.3.6 Il programma della formazione del personale.

I corsi di formazione obbligatori, che si intendono garantire al personale dell'Ente, sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Appalti pubblici.

In ogni caso s'intende dare attuazione alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 che stabilisce l'obbligo di effettuare almeno 40 ore annue di formazione per ogni dipendente pubblico, con l'obiettivo di valorizzare il capitale umano, innovare le competenze (digitali, ecologiche, trasversali) e migliorare i servizi, rendendo la formazione un obiettivo di performance misurabile.

3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici.

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione; in particolare nel triennio 2026/2028 si prevede di realizzare la transizione digitale secondo le direttrici contenute negli avvisi pubblici di finanziamento PNRR.

Di seguito gli avvisi nell'ambito dei quali sono stati assegnati all'Ente fondi del PNRR:

- Misura 1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici (usabilità siti web)
- Misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud
- Misura 1.4.5 Digitalizzazione degli Avvisi pubblici (Piattaforma notifiche)
- Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE
- Misura 1.3.1 - Piattaforma Digitale Nazionale Dati – Comuni
- Misura 1.4.3 Adozione APP IO
- Misura 1.4.4 Adesione allo Stato Civile digitale
- Misura 1.3.1 Adesione all'Archivio nazionale dei numeri civici e delle strade urbane

3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale.
Misura 1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici usabilità Sito web istituzionale e sportello al cittadino

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Analisi dell’usabilità	attuato
Siti web e/o app mobili –Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	attuato
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	attuato
Siti web – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	attuato

Misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud

Intervento	Tempi di adeguamento
Attuazione progetto	attuato

Misura 1.4.5 Digitalizzazione degli Avvisi pubblici (Piattaforma notifiche)

Intervento	Tempi di adeguamento
Attuazione progetto	attuato

Misura 1.4.3 Adozione APP IO

Intervento	Tempi di adeguamento
Attuazione progetto	in fase di attuazione

Misura 1.4.4 Adesione allo Stato Civile digitale

Intervento	Tempi di adeguamento
Attuazione progetto	attuato

Misura 1.3.1 Adesione all’Archivio nazionale dei numeri civici e delle strade urbane

Intervento	Tempi di adeguamento
Attuazione progetto	in fase di attuazione

Formazione

Intervento	Tempi di adeguamento
Formazione – aspetti normativi	2026
Formazione – aspetti tecnici	2026

3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) è stato nominato con atto del Responsabile del Settore Amministrativo n. 38 del 31/01/2026; questo sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 14/02/2026 è stato approvato il Piano delle azioni positive 2026/2028.

Il Piano approvato è teso a:

1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
3. Assicurare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato con riferimento alle diverse tempistiche dettate dal legislatore per la disciplina delle singole attività.

Pertanto, il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009, mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC e di quanto indicato nella sez. 2.3.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione.

Partecipano al monitoraggio ed all'eventuale implementazione delle sezioni del PIAO i Responsabili di Settore e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

MAPPATURA PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO CORRUZIONE

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
				Livello di interesse "esterno" : la presenza di interessi, anche economic i, rilevanti e di benefici per i destinat ari del processo determin a un incremen to del rischio.	Grado di discrezionalit à del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazio ne o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattament o: l'attuazione di misure di trattament o si associa ad una minore possibilità di accadiment o di fatti corruttivi.		
Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	TUTTI I SETTORI		M	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti.
contratti pubblici	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	TUTTI SETTORI		A	M		B	B	B	A	Il processo consente margini di discrezionalità media tuttavia l'impatto che può essere rilevate e diretto.
contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	TUTTI SETTORI		A	A		B	B	B	A	Il processo di scelta dell'incaricato consente margini di discrezionalità significativi e da un impatto economico rilevante e diretto.
contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	TUTTI SETTORI		A	M		B	B	B	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, tuttavia la procedura aperta o ristretta garantisce il rispetto della libera concorrenza.
contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	TUTTI SETTORI		A	A		B	B	B	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, in particolare la procedura di affidamento diretto ha un elevato grado di discrezionalità.	
contratti pubblici	Affidamenti in house	TUTTI SETTORI	I		A	A		B	B	B	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, in particolare la procedura di affidamento in house ha un elevato grado di discrezionalità.
contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	TUTTI SETTORI	I		A	A		B	B	B	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, la nomina della commissione riveste un peso importante all'interno del processo di appalto.
contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	TUTTI SETTORI	I		A	M		B	B	B	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. La fase della verifica delle offerte anomale è rilevante per gli esiti dell'appalto.
contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	TUTTI SETTORI	I		A	M		B	B	B	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. La fase di scelta del criterio di aggiudicazione è rilevante per gli esiti dell'appalto.
contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	TUTTI SETTORI	I		A	M		B	B	B	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. La fase di scelta del criterio di aggiudicazione è rilevante per gli esiti dell'appalto.
Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	TUTTI SETTORI	I		B	M		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Contratti pubblici	Progetti PNRR	TUTTI SETTORI	I		A	M		B	B	B	A	I progetti legati al PNRR, dati gli interessi economici rilevanti che attivano, possono celare comportamenti scorretti da parte di talune imprese e in danno di altre, nonché in danno alla all'Ente e alla collettività.
Contratti pubblici	Verifiche antiriciclaggio e antiterrorismo	TUTTI SETTORI	I		A	M		B	B	B	A	Le verifiche sugli appalti, concessioni e contributi vanno operate quando vi siano

											ragionevoli dubbi sulla natura degli attori coinvolti.
Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/Media/ Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
				Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazio ne o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadiment o di fatti corruttivi.		
Altri servizi	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	SEGRETERIA GENERALE		M	M		B	B	B	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.
Altri servizi	Supporto giuridico e pareri legali	SEGRETERIA GENERALE		M	M		B	B	B	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.
Altri servizi	Gestione del contenzioso	SEGRETERIA GENERALE		M	M		B	B	B	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.
Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	SEGRETERIA GENERALE		M	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, tuttavia eventuali vantaggi economici non sono diretti e la discrezionalità è media.

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/ Media/ Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
				Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazi one o in altre realità simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Altri servizi	Gestione del protocollo	SETTORE AMMINISTRATIVO		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	SETTORE AMMINISTRATIVO		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti.
Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	SETTORE AMMINISTRATIVO		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	SETTORE AMMINISTRATIVO		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	SETTORE AMMINISTRATIVO		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	SETTORE TECNICO		M	A		B	B	B	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 e diretto a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	SETTORE TECNICO		M	A		B	B	B	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 e diretto a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	SETTORE AMMINISTRATIVO		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	SETTORE AMMINISTRATIVO		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	SETTORE AMMINISTRATIVO		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	SETTORE AMMINISTRATIVO		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	SETTORE AMMINISTRATIVO		M	A		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	SETTORE AMMINISTRATIVO		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3	Consultazioni elettorali	SETTORE AMMINISTRATIVO		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di B discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	SETTORE AMMINISTRATIVO		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di B discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Altri servizi	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	SETTORE AMMINISTRATIVO		A	A		B	B	B	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, è una scelta discrezionale che comporta un vantaggio diretto a terzi anche di natura economica.

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/ Media/ Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
				Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazi one o in altre realità simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		A	M		B	B	B	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.
Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		A	M		B	B	B	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.
Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		A	M		B	B	B	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.
Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		A	M		B	B	B	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.
Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	SETTORE AMMINISTRATIVO		M	B		B	B	B	B	I rapporti con le organizzazioni sindacali sono disciplinati dalle regole contrattuali e dalla normativa di settore.
Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	SEGRETERIA GENERALE		A	M		B	B	B	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se

											sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.
Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione personale dipendente	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		B	M		B	B	B	B	Le attività di formazione non producono un valore diretto e immediato, tuttavia il decisore conserva un grado di discrezionalità medio.

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
				Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	SETTORE AMMINISTRATIVO		A	M		B	B	B	A	L'assegnazione di sovvenzioni e sussidi comporta un vantaggio diretto a terzi anche di natura economica.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	SETTORE AMMINISTRATIVO		A	M		B	B	B	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e sociosanitari per anziani	SETTORE AMMINISTRATIVO		A	M		B	B	B	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	SETTORE AMMINISTRATIVO		A	M		B	B	B	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	SETTORE AMMINISTRATIVO		A	M		B	B	B	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/ Media/ Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
				Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministra- zione o in altre realità simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		

Altri servizi	Servizi di gestione biblioteca	SETTORE AMMINISTRATIVO		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Altri servizi	Servizi di gestione impianti sportivi	SETTORE AMMINISTRATIVO		B	B		B	B	B	B	In caso di 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, in particolare la procedura di scelta per l'affidamento del servizio riveste un ruolo rilevante.
Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	SETTORE AMMINISTRATIVO		M	A		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, benchè i valori economici, in genere sono modesti.
Altri servizi	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	SETTORE AMMINISTRATIVO		M	M		B	B	B	M	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Altri servizi	Servizio di "dopo scuola"	SETTORE AMMINISTRATIVO		B	M		B	B	B	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Altri servizi	Servizio di trasporto scolastico	SETTORE AMMINISTRATIVO		B	M		B	B	B	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	SETTORE AMMINISTRATIVO		A	M		B	B	B	A	Considerata la rilevanza anche economica di queste autorizzazioni, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	Indagini di customer satisfaction e qualità	SETTORE AMMINISTRATIVO		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.

	Servizi di gestione hardware e software	SETTORE AMMINISTRATIVO		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
	Servizi di disaster recovery e backup	SETTORE AMMINISTRATIVO		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
	Gestione del sito web	SETTORE AMMINISTRATIVO		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per alterare le procedure, tuttavia gli eventuali interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili.

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/ Media/ Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
				Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazi one o in altre realità simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate, riaccertamento	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		B	M		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono direttamente imputabili.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio, mandati di pagamento	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		A	M		B	B	B	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.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		A	A		B	B	B	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, intervendendo o meno le sanzioni.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		A	A		B	B	B	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,

											intervenedo o meno le sanzioni.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		A	M		B	B	B	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, intervenendo o meno le sanzioni.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria dei tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		B	M		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione degli alloggi pubblici	SETTORE AMMINISTRATIVO		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione/Comodato in uso locali e beni comunali	SETTORE AMMINISTRATIVO		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi possono essere importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Governo del territorio	Occupazione d'urgenza	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Governo del territorio	Espropri	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Governo del territorio	Affrancazione e trasformazione diritto superficie	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/ Media/ Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
				Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazi one o in altre realità simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Governo del territorio	Procedimento per urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	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 o utilità indebite.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	SETTORE AMMINISTRATIV O/SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	SETTORE AMMINISTRATIV O/SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici possono essere anche importanti e l'impatto che il processo genera in favore di terzi è

immediato											rilevante e diretto.
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------------

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
				Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Governo del territorio	Permesso di costruire	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.

Governo del territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Governo del territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificati destinazione urbanistica	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificati di agibilità	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	S.C.I.A. Inerenti l'Edilizia	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Gestione rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti

										scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.
Gestione rifiuti	Manutenzione delle aree verdi	SETTORE TECNICO		B	M		B	B	B	M Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	SETTORE TECNICO		B	M		B	B	B	M Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	SETTORE TECNICO		B	M		B	B	B	M Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	SETTORE TECNICO		B	M		B	B	B	M Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.
Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3	Manutenzione dei cimiteri	SETTORE TECNICO		M	M		B	B	B	M Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti anche se, vista la natura del servizio, direttamente imputabili a terzi.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	SETTORE TECNICO		B	B		B	B	B	B Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli edifici scolastici	SETTORE TECNICO		B	M		B	B	B	M Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	SETTORE TECNICO		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.
Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	I contratti d'appalto per le pulizie, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.
Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO/SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	I contratti d'appalto per le pulizie, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.
Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Gestione delle sepolture e dei loculi	SETTORE AMMINISTRATIVO		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	SETTORE AMMINISTRATIVO		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	SETTORE AMMINISTRATIVO		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Lavori di somma urgenza	SETTORE TECNICO		A	A		B	B	B	A	I contratti d'appalto relativi a lavori di somma urgenza, per loro natura e dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di affidamento spesso diretto ha un elevato grado di discrezionalità.

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Collaudi lavori pubblici	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	M	Le attività di collaudo relative a lavori pubblici, dati gli interessi economici che attivano, rappresenta una fase molto delicata per la corretta la chiusura dei lavori delle opere.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	SETTORE AMMINISTRATIVO/ POLIZIA LOCALE		A	A		B	B	B	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, rilevando o meno sanzioni.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	SETTORE AMMINISTRATIVO/ POLIZIA LOCALE		M	A		B	B	B	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, rilevando o meno le sanzioni, che tuttavia possono portare a vantaggi economici molto contenuti.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	SETTORE AMMINISTRATIVO/ POLIZIA LOCALE		A	A		B	B	B	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, rilevando o meno le sanzioni.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	SETTORE AMMINISTRATIVO/ POLIZIA LOCALE		M	A		B	B	B	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, rilevando o meno le sanzioni, che tuttavia possono portare a vantaggi economici molto contenuti.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	SETTORE AMMINISTRATIVO/ POLIZIA LOCALE		A	A		B	B	B	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, rilevando o meno le sanzioni.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	SETTORE AMMINISTRATIVO/ POLIZIA LOCALE		A	A		B	B	B	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, rilevando o meno le sanzioni.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	SETTORE AMMINISTRATIVO/ POLIZIA LOCALE		A	M		B	B	B	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, modificando o meno le sanzioni.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e	Rilascio contrassegno invalidi	SETTORE AMMINISTRATIVO/ POLIZIA LOCALE		B	B		B	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, rilasciando o meno le autorizzazioni che, benchè hanno un impatto diretto, possono portare a

immediato											vantaggi economici molto contenuti.
Governo territorio	del	Sicurezza ed ordine pubblico	POLIZIA LOCALE		B	B		B	B	B	B Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Governo territorio	del	Servizi protezione civile	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		B	B		B	B	B	B Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Governo territorio	del	Servizio ILLUMINAZIONE PUBBLICA	SERVIZIO ESTERNALIZZATO		M	M		B	B	B	M In caso di 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, in particolare la procedura di scelta per l'affidamento del servizio riveste un ruolo rilevante.
ALTRI SERVIZI		Servizio di mensa	SERVIZIO ESTERNALIZZATO		B	M		B	B	B	B Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

MISURE ANTICORRUZIONE

Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura ORGANIZZATIVA	Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata	Misure di contrasto al rischio corruttivo	Responsabile	Fasi e Tempi di realizzazione	Valori attesi indicatori di monitoraggio
Istruttoria delle deliberazioni	TUTTI I SETTORI	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	TUTTI I SETTORI	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi tuttavia l'impatto che può essere rilevato è diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	TUTTI I SETTORI	A	Il processo di scelta dell'incaricato consente margini di discrezionalità significativi e da un impatto economico rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	TUTTI I SETTORI	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, tuttavia la procedura aperta o ristretta garantisce il rispetto della libera concorrenza.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	TUTTI I SETTORI	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, in particolare la procedura di affidamento diretto ha un elevato grado di discrezionalità.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Affidamenti in house	TUTTI I SETTORI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione;	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure

MISURE ANTICORRUZIONE

			scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di affidamento in house ha un elevato grado di discrezionalità.	semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".			se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	TUTTI I SETTORI	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, la nomina della commissione riveste un peso importante all'interno del processo di appalto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILI DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	TUTTI I SETTORI	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. La fase della verifica delle offerte anomale è rilevante per gli esiti dell'appalto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILI DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	TUTTI I SETTORI	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. La fase di scelta del criterio di aggiudicazione è rilevante per gli esiti dell'appalto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	TUTTI I DIPENDENTI E I RESPONSABILI DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	TUTTI I SETTORI	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. La fase di scelta del criterio di aggiudicazione è rilevante per gli esiti dell'appalto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	TUTTI I DIPENDENTI E I RESPONSABILI DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	TUTTI I SETTORI	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	SEGRETARIA COMUNALE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.

MISURE ANTICORRUZIONE

Progetti PNRR	TUTTI I SETTORI	A	Il processo di scelta dell'incaricato e monitoraggio dell'appalto consente margini di discrezionalità significativi e da un impatto economico rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Verifiche antiriciclaggio e antiterrorismo	TUTTI I SETTORI	A	Il processo di scelta dell'incaricato o del beneficiario consente margini di discrezionalità significativi e da un impatto economico rilevante e diretto.	Controllo e segnalazione al Gestore a seguito della verifica degli indicatori di anomalia sull'antiriciclaggio e antiterrorismo del protocollo UIF.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli se emerge ragionevole sospetto; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	TUTTI I SETTORI	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.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Supporto giuridico e pareri legali	SEGRETERIA GENERALE	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.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	SEGRETERIA COMUNALE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Gestione del contenzioso	TUTTI I SETTORI	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.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Accesso agli atti, accesso civico	TUTTI I SETTORI	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, tuttavia eventuali vantaggi economici non sono diretti e la discrezionalità è media.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Gestione del protocollo	SETTORE AMMINISTRATIVO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Funzionamento degli organi collegiali	SETTORE AMMINISTRATIVO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Pubblicazione delle deliberazioni	SETTORE AMMINISTRATIVO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.

MISURE ANTICORRUZIONE

Gestione dell'archivio corrente e di deposito	SETTORE AMMINISTRATIVO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Gestione dell'archivio storico	SETTORE AMMINISTRATIVO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Programmazione dei lavori art. 21	SETTORE TECNICO	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 e diretto a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Programmazione di forniture e di servizi	SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO	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 e diretto a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Pratiche anagrafiche	SETTORE AMMINISTRATIVO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Certificazioni anagrafiche	SETTORE AMMINISTRATIVO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	SETTORE AMMINISTRATIVO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Rilascio di documenti di identità	SETTORE AMMINISTRATIVO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Rilascio di patrocini	SETTORE AMMINISTRATIVO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione della leva	SETTORE AMMINISTRATIVO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.

MISURE ANTICORRUZIONE

Consultazioni elettorali	SETTORE AMMINISTRATIVO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Gestione dell'elettorato	SETTORE AMMINISTRATIVO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	SETTORE AMMINISTRATIVO	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, è una scelta discrezionale che comporta un vantaggio diretto a terzi anche di natura economica.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	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.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Concorso per l'assunzione di personale	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	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.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Concorso per la progressione in carriera del personale	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione;	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche

MISURE ANTICORRUZIONE

				disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".			anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	B	I rapporti con le organizzazioni sindacali sono disciplinati dalle regole contrattuali e dalla normativa di settore.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Contrattazione decentrata integrativa	SEGRETERIA GENERALE	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	SEGRETARIO COMUNALE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi di formazione del personale dipendente	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	B	Le attività di formazione non producono un valore diretto e immediato, tuttavia il decisore conserva un grado di discrezionalità medio.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	SETTORE AMMINISTRATIVO	A	L'assegnazione di sovvenzioni e sussidi comporta un vantaggio diretto a terzi anche di natura economica.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi per minori e famiglie	SETTORE AMMINISTRATIVO	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	SETTORE AMMINISTRATIVO	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.

MISURE ANTICORRUZIONE

Servizi per disabili	SETTORE AMMINISTRATIVO	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi per adulti in difficoltà	SETTORE AMMINISTRATIVO	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	SETTORE AMMINISTRATIVO	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi di gestione biblioteche	SETTORE AMMINISTRATIVO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Servizi di gestione impianti sportivi	SETTORE AMMINISTRATIVO E TECNICO	B	In caso di 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, in particolare la procedura di scelta per l'affidamento del servizio riveste un ruolo rilevante.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Organizzazione eventi culturali ricreativi	SETTORE AMMINISTRATIVO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, benchè i valori economici, in genere sono modesti.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.

MISURE ANTICORRUZIONE

Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	SETTORE AMMINISTRATIVO	M	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Servizio di "dopo scuola"	SETTORE AMMINISTRATIVO	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Servizio di trasporto scolastico	SETTORE AMMINISTRATIVO	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	SETTORE AMMINISTRATIVO	A	Considerata la rilevanza anche economica di queste autorizzazioni, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Indagini di customer satisfaction e qualità	SETTORE AMMINISTRATIVO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Servizi di gestione hardware e software	SETTORE AMMINISTRATIVO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Servizi di disaster recovery e backup	SETTORE AMMINISTRATIVO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Gestione del sito web	SETTORE AMMINISTRATIVO	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per alterare le procedure, tuttavia gli eventuali interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Gestione ordinaria delle entrate, riaccertamento	SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono direttamente imputabili.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.

MISURE ANTICORRUZIONE

Gestione ordinaria delle spese di bilancio, mandati di pagamento	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	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.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILITÀ DI SETTORE		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Adempimenti fiscali	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	RESPONSABILITÀ DI SETTORE		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Stipendi del personale	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	RESPONSABILITÀ DI SETTORE		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Accertamenti e verifiche dei tributi locali	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	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, intervenendo o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILITÀ DI SETTORE		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	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, intervenendo o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILITÀ DI SETTORE		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione ordinaria dei tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	RESPONSABILITÀ DI SETTORE		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Gestione degli alloggi pubblici	SETTORE AMMINISTRATIVO/TECNICO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILITÀ DI SETTORE		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Concessione/Comodato in uso locali e beni comunali	SETTORE AMMINISTRATIVO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi possono essere importanti,	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	RESPONSABILITÀ DI SETTORE		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime;

MISURE ANTICORRUZIONE

			l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	"rappresentanti di interessi particolari".				procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Occupazione d'urgenza	SETTORE TECNICO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILITÀ DI SETTORE		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Espropri	SETTORE TECNICO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILITÀ DI SETTORE		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Affrancazione e trasformazione diritto superficie	SETTORE TECNICO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILITÀ DI SETTORE		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	SETTORE TECNICO	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILITÀ DI SETTORE		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	SETTORE TECNICO	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 o utilità indebite.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILITÀ DI SETTORE		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.

MISURE ANTICORRUZIONE

Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	SETTORE AMMINISTRATIVO	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	RESPONSABILI DI SETTORE		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
S.C.I.A. inerenti le attività produttive	SETTORE AMMINISTRATIVO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici possono essere anche importanti e l'impatto che il processo genera in favore di terzi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILI DI SETTORE		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Permesso di costruire	SETTORE TECNICO	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILI DI SETTORE		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	SETTORE TECNICO	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILI DI SETTORE		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	SETTORE TECNICO	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILI DI SETTORE		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	SETTORE TECNICO	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILI DI SETTORE		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.

MISURE ANTICORRUZIONE

			procedure.					conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Permesso di costruire convenzionato	SETTORE TECNICO	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Certificati destinazione urbanistica	SETTORE TECNICO	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Certificati di agibilità	SETTORE TECNICO	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
S.C.I.A. Inerenti l'Edilizia	SETTORE TECNICO	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	SETTORE TECNICO	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.

MISURE ANTICORRUZIONE

Manutenzione delle aree verdi	SETTORE TECNICO	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	SETTORE TECNICO	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	SETTORE TECNICO	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	SETTORE TECNICO	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Manutenzione dei cimiteri	SETTORE TECNICO	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti anche se, vista la natura del servizio, direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Servizi di custodia dei cimiteri	SETTORE TECNICO	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.

MISURE ANTICORRUZIONE

Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	SETTORE TECNICO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Manutenzione degli edifici scolastici	SETTORE TECNICO	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Servizi di pubblica illuminazione	SETTORE TECNICO	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	SETTORE TECNICO	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Gestione delle Isole ecologiche	SETTORE TECNICO	A	I contratti d'appalto per la gestione delle isole ecologiche, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	SETTORE TECNICO	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Pulizia dei cimiteri	SETTORE TECNICO	A	I contratti d'appalto per le pulizie, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione;	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale;

MISURE ANTICORRUZIONE

			particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".			rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	SETTORE TECNICO	A	I contratti d'appalto per le pulizie, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione del reticolo idrico minore	SETTORE TECNICO	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.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Gestione delle sepolture e dei loculi	SETTORE TECNICO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Concessioni demaniali per tombe di famiglia	SETTORE TECNICO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Procedimenti di esumazione ed estumulazione	SETTORE TECNICO	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.

MISURE ANTICORRUZIONE

Lavori di somma urgenza	SETTORE TECNICO	A	I contratti d'appalto relativi a lavori di somma urgenza, per loro natura e dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di affidamento spesso diretto ha un elevato grado di discrezionalità.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Collaudi lavori pubblici	SETTORE TECNICO	M	Le attività di collaudo relative a lavori pubblici, dati gli interessi economici che attivano, rappresenta una fase molto delicata per la corretta la chiusura dei lavori delle opere.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	SETTORE AMMINISTRATIVO - POLIZIA LOCALE	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, rilevando o meno sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Vigilanza sulla circolazione e la sosta	SETTORE AMMINISTRATIVO - POLIZIA LOCALE	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, rilevando o meno le sanzioni, che tuttavia possono portare a vantaggi economici molto contenuti.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	SETTORE AMMINISTRATIVO - POLIZIA LOCALE	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, rilevando o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	SETTORE AMMINISTRATIVO - POLIZIA LOCALE	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, rilevando o meno le sanzioni, che tuttavia possono portare a vantaggi economici molto contenuti.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.

MISURE ANTICORRUZIONE

Controlli sull'uso del territorio	SETTORE AMMINISTRATIVO - POLIZIA LOCALE	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, rilevando o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	SETTORE AMMINISTRATIVO - POLIZIA LOCALE	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, rilevando o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	SETTORE AMMINISTRATIVO - POLIZIA LOCALE	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, modificando o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Rilascio contrassegno invalidi	SETTORE AMMINISTRATIVO - POLIZIA LOCALE	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, rilasciando o meno le autorizzazioni che, benchè hanno un impatto diretto, possono portare a vantaggi economici molto contenuti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Sicurezza ed ordine pubblico	SETTORE AMMINISTRATIVO - POLIZIA LOCALE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Servizi di protezione civile	SETTORE AMMINISTRATIVO – POLIZIA LOCALE /SETTORE TECNICO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Servizio di mensa scolastica	SERVIZIO ESTERNALIZZATO	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	RESPONSABILE DI SETTORE	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.

			vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.				
--	--	--	--	--	--	--	--

ALLEGATO D - Misure di trasparenza 2026-2028

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	Settore affari generali
	Atti generali		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 12, c. 2, d.lgs. 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	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 55, c. 2, d.lgs. 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	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento				
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 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	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. 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	n.a	n.a	n.a.
	Burocrazia-zero	Art. 37, c. 3, DL n. 69/2013	Burocrazia-zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016			
		Art. 37, c. 3-bis, DL 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)		n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	n.a.		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	n.a.		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	n.a.		
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	n.a.		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			

Titolo di incarico

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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).	n.a.		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	n.a.		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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. 33/2013)	n.a.		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	n.a.		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno					
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno					
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	n.a.				
				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)		n.a.	n.a.	n.a.		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	n.a.				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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).	n.a.				
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. 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	RPCT	RPCT	SETTORE Amministrativo
							(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 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	n.a.		
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	n.a.		
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 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	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 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	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 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	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 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	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 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	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
				Per ciascun titolare di incarico:				
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 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	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 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	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	RPCT	RPCT	Settore affari generali		
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 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	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n.a.		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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	n.a.		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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	n.a.		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:				
	(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 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	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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).			
						n.a.		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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			
						n.a.		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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			
						n.a.		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali	
				(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)				
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali	
				(non oltre il 30 marzo)				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato	
Personale		Art. 15, c. 5, d.lgs. 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. 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	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	n.a.			
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno				
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno				
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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).				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 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	n.a.		
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 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	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 16, c. 2, d.lgs. 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	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)			
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 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	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 17, c. 2, d.lgs. 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	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
			(da pubblicare in tabelle)					
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 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	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)			
		OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013			Curricula	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
			(da pubblicare in tabelle)					
	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. 150/2009)	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato	
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali	
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali	
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
			Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali
	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)								
	(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	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013			Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 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	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
					Annuale	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario	
				3) durata dell'impegno	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
					Annuale	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 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	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 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. 33/2013)	Annuale	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
				1) ragione sociale	Annuale	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
				3) durata dell'impegno	Annuale	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato		
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)					
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario			
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)					
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario			
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)					
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario			
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)					
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo			
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo			
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo			
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)					
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo			
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)					
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. 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	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario		
						(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
				Art. 19, c. 7, d.lgs. 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	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario	
							(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
						Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)									

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 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	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
				3) durata dell'impegno	Annuale	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	n.a.		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	n.a.		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	n.a.		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	n.a.		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	n.a.		
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	n.a.		
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	n.a.		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 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	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016			
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	tutti i responsabili di settore	tutti i responsabili di settore	tutti i responsabili di settore
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo			
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	tutti i responsabili di settore	tutti i responsabili di settore	tutti i responsabili di settore
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	tutti i responsabili di settore	tutti i responsabili di settore	tutti i responsabili di settore
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	tutti i responsabili di settore	tutti i responsabili di settore	tutti i responsabili di settore
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo	tutti i responsabili di settore	tutti i responsabili di settore	tutti i responsabili di settore
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo	tutti i responsabili di settore	tutti i responsabili di settore	tutti i responsabili di settore
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo	tutti i responsabili di settore	tutti i responsabili di settore	tutti i responsabili di settore
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	tutti i responsabili di settore	tutti i responsabili di settore	tutti i responsabili di settore
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 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	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:				
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	tutti i responsabili di settore	tutti i responsabili di settore	tutti i responsabili di settore
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 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	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
	Monitoraggio tempi procedurali							
		Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012						
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 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	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo
					(art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 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. 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	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo
					(art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 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. 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. 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.				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	ufficio contratti	uffcio contratti	ufficio contratti
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	n.a.		
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	settore tecnico	settore tecnico	settore tecnico
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	settore tecnico	settore tecnico	settore tecnico
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	n.a.		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	n.a.		
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023								
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI								
pubblicazione		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	tutti i settori	tutti i settori	tutti i settori
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	tutti i settori	tutti i settori	tutti i settori
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	tutti i settori	tutti i settori	tutti i settori

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
Bandi di gara e contratti	affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	tutti i settori	tutti i settori	tutti i settori
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	n.a.		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	tutti i settori	tutti i settori	tutti i settori

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo			
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	settore tecnico	settore tecnico	settore tecnico
						settore tecnico	settore tecnico	settore tecnico
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	tutti i settori	tutti i settori	tutti i settori
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)			
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:				
					Tempestivo	tutti i settori	tutti i settori	tutti i settori

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 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. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	tutti i settori	tutti i settori	tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	tutti i settori	tutti i settori	tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	tutti i settori	tutti i settori	tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	tutti i settori	tutti i settori	tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	tutti i settori	tutti i settori	tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	tutti i settori	tutti i settori	tutti i settori
		Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo	Settore Amministrativo
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011						
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 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. 33/2013)	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
bilanci		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 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	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 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	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo
				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	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 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	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
					(art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)			
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 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	n.a.		
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
	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	n.a.		
						n.a.		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale			
					(in fase di prima attuazione semestrale)	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
			e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 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	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario
		Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo			
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	n.a.		
			(art. 1, l. n. 144/1999)					
		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013		Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	settore tecnico	settore tecnico	settore tecnico
		Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016		A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 29 d.lgs. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016		settore tecnico	settore tecnico	settore tecnico
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri)				
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	settore tecnico	settore tecnico	settore tecnico
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	settore tecnico	settore tecnico	settore tecnico
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 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	settore tecnico	settore tecnico	settore tecnico
					(art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo			
						settore tecnico	settore tecnico	settore tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	settore tecnico	settore tecnico	settore tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 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	n.a.		
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	n.a.		
					(ex art. 8, d.lgs. 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. 33/2013)	settore tecnico	settore tecnico	settore tecnico
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	settore tecnico	settore tecnico	settore tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	n.a.		
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo	n.a.		
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo	n.a.		
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	n.a.		
					(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)			
			(da pubblicare in tabelle)		Annuale			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	n.a.		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 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	settore tecnico	settore tecnico	settore tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	settore tecnico	settore tecnico	settore tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	settore tecnico	settore tecnico	settore tecnico
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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	Annuale	rpct	rpct	settore Amministrativo
				legge n. 190 del 2012, (MOG 231)				
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	rpct	rpct	settore Amministrativo
			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	rpct	rpct	settore Amministrativo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	rpct	rpct	settore Amministrativo
					(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
		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	rpct	rpct	settore Amministrativo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	rpct	rpct	settore Amministrativo
		art. 5 co. 1 lett. e) d.lgs. 24/2023	informazioni sul canale di whistleblowing	informazioni chiare sul canale di whistleblowing, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazione esterne	Tempestivo	rpct	rpct	settore Amministrativo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 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	rpct	rpct	settore Amministrativo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. 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	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo
		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	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
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	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo
		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	settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale			
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)		(ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)			
						settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 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		settore Amministrativo	settore Amministrativo	settore Amministrativo
		Art. 124 co. 12-quater del d.lgs. 285/1992 (Codice della strada) modificato dall'art. 1 lett. d-septies) del DL 121/2021 (come convertito dalla legge 156/2021).	Relazione da inviare al Ministero delle infrastrutture e dei trasporti entro il 31 maggio	Relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis del presente articolo, come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.		settore finanziario	settore finanziario	settore finanziario

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Obiettivi assegnati al Settore Amministrativo**Scheda obiettivo strategico/operativo**

Responsabile Obiettivo: dott.ssa Borghi Roberta

N° obiettivo: 1**Peso:****Nome obiettivo:** Attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza inserite nella sezione 2.3 del PIAO**Previsto nel dup al programma:**

missione 01 –servizi istituzionali generali e di gestione

Descrizione finalità obiettivo

Prevenire fenomeni di corruzione interna all'Ente e rafforzare la cultura della legalità: attuazione delle principali misure obbligatorie previste dal Piano di Prevenzione Nazionale della Corruzione (PNA) e formazione del personale dipendente in materia di anticorruzione

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:*M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo*

Es. M

Personale coinvolto

Cognome e Nome		Area	% tempo dedicato all'obiettivo
Furattini Roberta		Funzionario amm.vo	
Tutti i dipendenti			

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	definizione del livello di esposizione al rischio - progettazione delle misure di trattamento del rischio predisposizione della sez.2.3 del PIAO			x	x								
2	Monitoraggio e controllo circa l'attuazione delle misure di prevenzione						x						x

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

3	Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione											X	X		
Verifica intermedia al															
31/7/2026															
Grado di raggiungimento															
100%															
75%															
50%															
25%															

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: dott.ssa Borghi Roberta

N° obiettivo: 2**Peso:**

Nome obiettivo: Transizione digitale – interventi di gestione e controllo dei flussi digitali dei procedimenti amministrativi e aggiornamento delle norme interne di riferimento

Previsto nel dup al programma:
missione programma
Descrizione finalità obiettivo
Tale obiettivo pluriennale è finalizzato ad assicurare anche nel Comune di Dosolo l'attuazione della c.d. transizione digitale ,sia attraverso il controllo e sviluppo dei progetti già finanziati sui bandi PNRR (Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati “Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane Misura 1.4.4 Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) e Misura 1.4.3 APP IO
Indicatori di risultato
Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:			
M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo		Es. S	
Personale coinvolto			
Cognome e Nome		Area	% tempo dedicato all'ob.
Ardenghi Elisa		Istruttore amm.vo	

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Descrizione fasi e diagramma di GANTT													
n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esame e definizione delle attività e processi informatici da attivare		x	x	X								
2	Gestione delle procedure per l'affidamento dei servizi / attivazione dei collegamenti					X	X	X	X				
3	Gestione dei rapporti con i soggetti incaricati						X	X	X	X	X	X	X
4	Attività di rendicontazione E Report finale sull'attività svolta												X
Verifica intermedia al													
31/7/2026													
Grado di raggiungimento													
100%													
75%													
50%													
25%													

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: dott.ssa Borghi Roberta

N° obiettivo: 3

Peso:

Nome obiettivo: gestione e controllo nel procedimento per il riconoscimento della cittadinanza iure sanguinis

Previsto nel dup al programma:
missione 1 programma 2
Descrizione finalità obiettivo
Con tale obiettivo si intende assicurare che il riconoscimento della cittadinanza iure sanguinis , quale procedimento complesso e articolato che coinvolge anche altri enti (consolati, ambasciate ,ecc.) si svolga nei termini definiti dal regolamento sui procedimenti e senza contenzioso per il Comune.
Indicatori di risultato
Rispetto dei tempi e delle azioni

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Classificazione obiettivo:													
<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>		M											
Personale coinvolto													
Cognome e Nome		Area		% tempo dedicato all'ob.									
Fabia Rondelli		Istruttore amm.vo		20%									
Descrizione fasi e diagramma di GANTT													
n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica delle norme di riferimento e delle pratiche già presentate	X	X	X	X	X							
2	Controllo sistematico della documentazione prodotta a supporto di ciascuna pratica						X	X	X	X	X	X	X
3	Report finale sull'attività svolta												X
4													
Verifica intermedia													
31/7/2026													
Grado di raggiungimento													
100%													
75%													
50%													
25%													

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Borghi Roberta

N° obiettivo:4**Peso:****Nome obiettivo:** Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2026

Previsto nel dup al programma:
missione 1 programma 2
Descrizione finalità obiettivo

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Indicatori di risultato													
Rispetto dei tempi e delle azioni													
Classificazione obiettivo:													
<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>										Es.S			
Personale coinvolto													
Cognome e Nome						Area		% tempo dedicato all'ob.					
Lodi Fabrizio						Istruttore amm.vo		30%					
Descrizione fasi e diagramma di GANTT													
n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formazione anche obbligatoria in materia di censimento della popolazione				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Collaborazione con il responsabile ufficio del censimento per la corretta gestione delle fasi di rilevazione					X	X	X	X	X	X	X	X
3	Fornire supporto tecnico e metodologico ai cittadini coinvolti dal censimento												X
4	Report sull'attività svolta												
Verifica intermedia													
31/7/2026													
Grado di raggiungimento													
100%													
75%													
50%													
25%													

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Borghi Roberta

N° obiettivo:5**Peso:****Nome obiettivo: nuovo servizio mensa scolastica – sviluppo e utilizzo nuovi locali**

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Previsto nel dup al programma:															
missione 1 programma 2															
Descrizione finalità obiettivo															
Con tale obiettivo si intende garantire l'affidamento e lo svolgimento del servizio mensa nell'immobile che sarà completato nel corso dell'anno destinato a tale finalità.															
Indicatori di risultato															
Rispetto dei tempi e delle azioni															
Classificazione obiettivo:															
<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>										Es. I					
Personale coinvolto															
Cognome e Nome										Categ.		Area		% tempo dedicato all'ob.	
Lorenza Valli														30%	
Descrizione fasi e diagramma di GANTT															
n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Definizione delle modalità, degli oneri da sostenere, dei criteri di svolgimento del servizio				X	x	x	x		X	X	X	X		
2	Individuazione e predisposizione della documentazione per l'espletamento della procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio								X	x	X	X			
3	Direzione nell'esecuzione del servizio mensa												X		
4	Report sull'attività svolta														
Verifica intermedia al 31/07/2026															
Grado di raggiungimento															
100%															
75%															
50%															

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

25%	

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Borghi Roberta

N° obiettivo: 5**Peso:****Nome obiettivo: controllo viabilità centro Dosolo e frazioni****Previsto nel dup al programma:**

missione 3 programma 2

Descrizione finalità obiettivo

Con tale intervento si intende promuovere una verifica della segnaletica orizzontale e verticale sulle vie principali dei centri abitati del Comune, per rilevare eventuali necessità di implementazione /sostituzione dei cartelli stradali che siano indispensabili per garantire la sicurezza dei cittadini; con tale attività si intende altresì verificare la presenza del relativo titolo autorizzatorio e/o se del caso la necessaria regolarizzazione.

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:*M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo*

Es. S

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Daolio Luca		Polizia Locale	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica presenza e adeguatezza della segnaletica orizzontale e verticale				x	X							

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

2	Rilevazione delle criticità e dell'assenza del titolo autorizzatorio							X	X	X	X	X	X	
3	proposta di aggiornamento della segnaletica e report sull'attività svolta													X
Verifica intermedia al														
31/7/2026														
Grado di raggiungimento														
100%	Più di 120 interventi di controllo													
75%	Da 81 a 120 interventi di controllo													
50%	Da 51 a 80 interventi di controllo													
25%	Fino a 50 interventi di controllo													

Obiettivi assegnati all'Area Tecnica**Scheda obiettivo strategico/operativo****Responsabile Obiettivo:** Belfanti Riccardo**N° obiettivo:** 1**Peso:** 25**Nome obiettivo:** LAVORI DI REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA MENSA SCOLASTICA (PNRR)

Previsto nel dup al programma:
Descrizione finalità obiettivo
Con tale obiettivo si intende gestire l'iter burocratico, amministrativo e tecnico propedeutico al proseguo dei lavori ed alla loro conclusione come imposto dalla normativa in merito ad appalti PNRR.
Indicatori di risultato
Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:													
<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>	Es. S												
Personale coinvolto													
Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.										
Belfanti Riccardo	D	Tecnica											
Descrizione fasi e diagramma di GANTT													
n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

1	Gestione delle fasi di lavoro	x	x	x	x	x							
2	Conclusione lavori						x						
3	Collaudo e rendicontazione							x	x	x			
4	Report sull'attività svolta			x			x						
Verifica intermedia al													
30/06/2026													
Grado di raggiungimento													
100%													
75%													
50%													
25%													

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Belfanti Riccardo

N° obiettivo: 2

Peso: 25

Nome obiettivo: LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEL CINEMA TEATRO ITALIA DI DOSOLO

Previsto nel dup al programma:

Descrizione finalità obiettivo

Con tale obiettivo si intende gestire l'iter burocratico, amministrativo e tecnico propedeutico al proseguo dei lavori ed alla loro conclusione come imposto dalla normativa in merito.

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:

M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo

Es. S

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Belfanti Riccardo	D	Tecnica	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
----	----------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

1	Gestione delle fasi di lavoro	x	x	x	x	x							
2	Conclusione lavori						x						
3	Collaudo e rendicontazione							x	x	x			
4	Report sull'attività svolta			x			x						
Verifica intermedia al													
30/06/2026													
Grado di raggiungimento													
100%													
75%													
50%													
25%													

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Belfanti Riccardo

N° obiettivo: 3

Peso: 25

Nome obiettivo: RISPETTO DELLE TEMPISTICHE D'UFFICIO PER IL RILASCIO DEI TITOLI EDILIZI ABILITATIVI E DELLE AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI.

Previsto nel dup al programma:	
Descrizione finalità obiettivo	
L'obiettivo è quello di rispettare le tempistiche imposte dalla normativa relativamente alla gestione delle istruttorie, degli accessi atti ed al rilascio di permessi ed autorizzazioni presentati presso l'ufficio mediante una riorganizzazione delle modalità e delle procedure di valutazione.	
Indicatori di risultato	
Rispetto dei tempi e delle azioni	
Classificazione obiettivo:	
<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>	Es. S
Personale coinvolto	

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Cognome e Nome		Categ.	Area				% tempo dedicato all'ob.						
Giova Paola		C	Tecnica										
Descrizione fasi e diagramma di GANTT													
n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riorganizzazione delle fasi lavorative	x	x	x									
2	Riorganizzazione della gestione e del rilascio istanze				x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Report sull'attività svolta							x					x
Verifica intermedia al													
31/07/2026													
Grado di raggiungimento													
100%													
75%													
50%													
25%													

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Belfanti Riccardo

N° obiettivo: 4

Peso: 10

Nome obiettivo: PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DELLA SQUADRA DI OPERAI COMUNALI NELLA MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI E DELMANTO STRADALE

Previsto nel dup al programma:	
Descrizione finalità obiettivo	
L'obiettivo è finalizzato ad assicurare un costante controllo e gestione degli interventi di sfalcio, pulizia e cura del verde nelle aree pubbliche del territorio comunale, affidati al personale interno per il miglioramento del decoro urbano e per una migliore fruizione dei luoghi all'aperto da parte dei cittadini. Inoltre l'obiettivo si prefissa di mantenere in modo puntuale il manto stradale con interventi localizzati utilizzando materiali ed attrezzature messi a disposizione.	
Indicatori di risultato	
Rispetto dei tempi e delle azioni	
Classificazione obiettivo:	
<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>	Es. M
Personale coinvolto	

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Cognome e Nome					Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.						
Binotti Vincenzo					B	Tecnica							
Descrizione fasi e diagramma di GANTT													
n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione del programma annuale e delle modalità di intervento	x	x										
2	Confronto e organizzazione del personale per la gestione in autonomia degli interventi			x	x								
3	Attuazione delle azioni previste dal programma di intervento				x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Report sulla attività svolte							x					x
Verifica intermedia al													
31/07/2026													
Grado di raggiungimento													
100%													
75%													
50%													
25%													

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Belfanti Riccardo

N° obiettivo: 5

Peso: 5

Nome obiettivo: GESTIONE PARCO MEZZI ED ATTREZZATURE DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI DOSOLO E RIORGANIZZAZIONE MAGAZZINO COMUNALE

Previsto nel dup al programma:

Descrizione finalità obiettivo

L'obiettivo è finalizzato a monitorare e mantenere in efficienza il parco veicoli e le attrezzature a disposizione degli operai comunali presenti nei magazzini di proprietà e riorganizzare gli stessi. Tale obiettivo consiste nel redigere uno scadenziario per tagliandi, revisioni, cambi gomme, manutenzione periodiche ordinarie. Inoltre l'obiettivo si prefissa di definire e riordinare il materiale presente all'interno ed all'esterno dei magazzini con smaltimento del materiale danneggiato, dismesso e scaduto e relativo riassortimento.

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>							Es. M						
Personale coinvolto													
Cognome e Nome		Categ.	Area					% tempo dedicato all'ob.					
Bottari Gionata		B	Tecnica										
Descrizione fasi e diagramma di GANTT													
n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Programmazione degli interventi manutentivi e di gestione	x	x	x			x						
2	Interventi manutentivi e di gestione				x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Report sull'attività svolta							x					x
Verifica intermedia al													
31/07/2026													
Grado di raggiungimento													
100%													
75%													
50%													
25%													

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Belfanti Riccardo

N° obiettivo: 6

Peso: 5

Nome obiettivo: MANUTENZIONE CENTRO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA COMUNALE E RELATIVA AREA DI PERTINENZA INTERNA

Previsto nel dup al programma:

Descrizione finalità obiettivo

L'obiettivo è finalizzato a mantenere in ordine ed in funzione gli spazi esterni ed interni garantendo il corretto conferimento dei rifiuti nel centro di raccolta di via Anselma. Inoltre l'obiettivo si prefissa di manutentare le aree verdi e gli spazi marginali all'interno del perimetro del centro di raccolta.

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>		Es. M											
Personale coinvolto													
Cognome e Nome	Categ.	Area						% tempo dedicato all'ob.					
Bottari Gionata	B	Tecnica											
Descrizione fasi e diagramma di GANTT													
n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Programmazione degli interventi manutentivi e di gestione	x	x	x			x						
2	Interventi manutentivi e di gestione				x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Report sull'attività svolta							x					x
Verifica intermedia al													
31/07/2026													
Grado di raggiungimento													
100%													
75%													
50%													
25%													

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Belfanti Riccardo

N° obiettivo: 7

Peso: 10

Nome obiettivo: MANUTENZIONE DEI CIMITERI COMUNALI E DEI RELATIVI SPAZI COMUNI

Previsto nel dup al programma:

Descrizione finalità obiettivo

L'obiettivo è finalizzato a mantenere la pulizia e l'ordine degli spazi esterni dei cimiteri comunali quali vialetti, percorsi ghiaiai e spazi comuni. Inoltre l'obiettivo si prefissa di manutentare i loculi comunali mediante rimozione di polvere, ragnatele e ritinteggiatura programmata.

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>		Es. M											
Personale coinvolto													
Cognome e Nome	Categ.	Area										% tempo dedicato all'ob.	
Romeo Antonio	B	Tecnica											
Descrizione fasi e diagramma di GANTT													
n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Programmazione degli interventi manutentivi e di gestione	x	x	x			x						
2	Interventi manutentivi e di gestione				x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Report sull'attività svolta							x					x
Verifica intermedia al													
31/07/2026													
Grado di raggiungimento													
100%													
75%													
50%													
25%													

Obiettivi assegnati al Settore Servizi Economico-Finanziari per l'anno 2026.

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Furattini Roberta

N° obiettivo: 1

Peso: 15%

Nome obiettivo: Controllo di gestione sui consumi di gas, energia elettrica ed acqua riferiti a tutti gli immobili comunali.

Previsto nel D.U.P. al Programma:
Missione 01 – Programma 03
Descrizione finalità obiettivo

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Con tale obiettivo si intende assicurare un controllo e una rendicontazione puntuale, per centro di costo, delle spese che gravano sul Comune relativamente ai consumi di energia elettrica, acqua e gas riferiti a tutti gli immobili di proprietà dell'Ente.

Indicatori di risultato**Rispetto dei tempi e delle azioni****Classificazione obiettivo:**

M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo

M

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Profilo professionale	Settore	% tempo dedicato all'ob.
Minzoni Veronica	Istruttore	Servizi Economico-Finanziari	10%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Presa in carico di tutte le fatture relative alle utenze e loro controllo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Suddivisione analitica dei costi, anche per le utenze condominiali delle case popolari	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Consegna al settore tecnico per presa in carico e liquidazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Report dettagliato sui costi delle utenze						x						x

Verifica intermedia al

30/06/2026

Grado di raggiungimento

100%	
75%	
50%	
25%	

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Furattini Roberta

N° obiettivo: 2

Peso: 15%

Nome obiettivo: Riparto tra gli assegnatari degli alloggi comunali dei costi sostenuti dall'Ente per le utenze di energia elettrica, acqua e gas con riferimento ai predetti alloggi al fine di ottenerne il rimborso.

Previsto nel D.U.P. al Programma:

Missione 01 – Programma 03

Descrizione finalità obiettivo

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Con tale obiettivo si intende dare supporto all'Ufficio Tecnico ed all'Ufficio Servizi Sociali nell'attività di riparto e recupero delle somme dovute dagli assegnatari degli alloggi comunali per le spese di acqua, energia elettrica e gas sostenute dal Comune di Dosolo relativamente a tali alloggi.

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:

M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo

M

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Profilo Professionale	Settore	% tempo dedicato all'obiettivo
Furattini Roberta	Funzionario E.Q.	Servizi Economico-Finanziari	5%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riparto spese per utenze alloggi ERP				x								
2	Invio richieste di rimborso delle spese, con tabulati di dettaglio per ciascun immobile e copie delle fatture pagate dall'Ente					x							
3	Attività di sportello con l'utenza per chiarimenti e richieste di rateizzazione degli importi dovuti						x	x	x				
4	Report sull'attività svolta												x

Verifica intermedia al

30/06/2026

Grado di raggiungimento

100%	
75%	
50%	
25%	

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Furattini Roberta

N° obiettivo: 3

Peso: 25%

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Nome obiettivo: Gestione delle rendicontazioni relative alle opere pubbliche ed ai servizi finanziati da contributi statali e regionali, tramite le piattaforme dedicate.

Previsto nel dup al programma:
Missione 01 – Programma 03
Descrizione finalità obiettivo
Con tale obiettivo s'intende ottemperare agli adempimenti richiesti per l'erogazione di contributi statali e regionali, assegnati all'Ente per la realizzazione di opere pubbliche, l'erogazione di servizi e l'attribuzione di sussidi economici. L'attività prevista consiste nell'effettuare la rendicontazione (inserimento quadri economici, dati sulle procedure di affidamento, indicatori, giustificativi di spesa, ecc.) degli interventi realizzati dall'Ente e finanziati da contributi statali e regionali tramite le piattaforme web dedicate, che vengono di seguito elencate: BDAP-MOP e Regis per le opere pubbliche, OpenCivitas per i servizi di trasporto studenti disabili, di potenziamento dei servizi sociali, di assistenza all'autonomia ed alla comunicazione degli alunni con disabilità, Piattaforma per il monitoraggio del finanziamento Dipofam dei centri estivi, Portale servizi abitativi di Regione Lombardia per i contributi erogati ad assegnatari di alloggi comunali per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze.
Indicatori di risultato
Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:	
<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>	M

Personale coinvolto			
Cognome e Nome	Profilo professionale	Settore	% tempo dedicato all'obiettivo
Furattini Roberta	Funzionario E.Q.	Servizi Economico-Finanziari	15%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT													
N.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rendicontazioni sulle piattaforme dedicate	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Report sull'attività svolta												x

Verifica intermedia al	
30/06/2026	
Grado di raggiungimento	
100%	
75%	
50%	
25%	

Scheda obiettivo strategico/operativo

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Responsabile Obiettivo: Furattini Roberta

N° obiettivo: 4**Peso: 15%****Nome obiettivo: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali.**

Previsto nel dup al programma:
Missione 01 – Programma 03
Descrizione finalità obiettivo
Con tale obiettivo, assegnato ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.L. 13/2023 (c.d. "Decreto PNRR 3"), convertito con legge n. 41/2023, si persegue il fine di rispettare i tempi di pagamento delle fatture commerciali, così come stabiliti dalla normativa vigente. Con la realizzazione di tale obiettivo l'Ente intende contribuire alla Riforma abilitante del PNRR n. 1.11, relativa alla riduzione dei tempi di pagamento delle fatture da parte delle pubbliche amministrazioni. La verifica del raggiungimento dell'obiettivo viene fatta sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma Area Rgs della Ragioneria Generale dello Stato.
Indicatori di risultato
Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:														
M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo					M									
Personale coinvolto														
Cognome e Nome		Profilo Professionale		Settore						% tempo dedicato all'obiettivo				
Furattini Roberta		Funzionario E.Q.		Servizi Economico-Finanziari						5%				
Minzoni Veronica		Istruttore		Servizi Economico-Finanziari						30%				
Descrizione fasi e diagramma di GANTT														
N.	Descrizioni fasi operative		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Trasmissione degli ordinativi di pagamento delle fatture commerciali alla tesoreria comunale nei tempi stabiliti		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Report sull'attività svolta													x
Verifica intermedia al														
30/06/2026														
Grado di raggiungimento														
100%														
75%														
50%														
25%														

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Furattini Roberta

N° obiettivo: 5**Peso: 15%****Nome obiettivo: Supporto al Settore Tecnico ed al Settore Amministrativo nell'attività di acquisto di beni e di servizi di importo inferiore ad Euro 5.000,00, IVA esclusa.**

Previsto nel dup al programma:
Missione 01, Programma 03
Descrizione finalità obiettivo
Con tale obiettivo si intende dare supporto agli Uffici del Settore Tecnico e del Settore Amministrativo nell'attività di affidamento diretto di fornitura di beni e prestazione di servizi, di importo inferiore ad Euro 5.000,00, IVA esclusa. L'attività da svolgere consiste nella richiesta di preventivo all'operatore economico, nella verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico, nell'acquisizione del CIG, nella redazione della determinazione di affidamento del servizio/fornitura. Si elencano di seguito gli affidamenti di servizi/forniture previsti: manutenzione automezzi, acquisto buoni carburante, acquisto prodotti di pulizia ed articoli di cancelleria per la Sede Municipale, servizio sostitutivo di pulizia della Sede Municipale e del Polo Sociale, servizio di spedizione della corrispondenza dell'Ente, abbonamento ai servizi Ancitel ed Aci Pra, allestimento luminarie natalizie, rimborso costi di funzionamento Centrale Unica di Committenza, abbonamento a quotidiano locale, polizza assicurativa per colpa grave del Sindaco, acquisto kit parcheggio disabili, prontuari codice della strada, vestiario agente di Polizia Locale, materiale per lo svolgimento di referendum e consultazioni elettorali.
Indicatori di risultato
Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:													
<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>	M												
Personale coinvolto													
Cognome e Nome	Profilo professionale	Settore								% tempo dedicato all'obiettivo			
Furattini Roberta	Funzionario E.Q.	Servizi Economico-Finanziari								10%			
Descrizione fasi e diagramma di GANTT													
N.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione determinazioni di affidamento diretto servizi/forniture	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Report sull'attività svolta												x
Verifica intermedia al													
30/06/2026													

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Grado di raggiungimento	
100%	
75%	
50%	
25%	

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Furattini Roberta

N° obiettivo: 6

Peso: 15%

Nome obiettivo: Adeguamento del Sistema del SUAP alle “Specifiche tecniche di interoperabilità”, approvate con il decreto interministeriale pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 276 del 25/11/2023.

Previsto nel dup al programma:
Missione 14, Programma 01
Descrizione finalità obiettivo
La data del 26 febbraio 2026 rappresenta il termine per l'adeguamento delle piattaforme SUAP alle “Specifiche tecniche di interoperabilità” approvate con il decreto interministeriale pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 276 del 25/11/2023. Varie attività interesseranno direttamente gli Sportelli SUAP e gli Enti terzi coinvolti a vario titolo negli stessi procedimenti SUAP, così da garantire il tempestivo espletamento di tutte le incombenze necessarie per l'adeguamento del Sistema di questi Sportelli al nuovo quadro regolamentare. Il 26 febbraio 2026 non costituirà termine di effettivo avvio dell'operatività del nuovo Sistema degli Sportelli Unici (SSU), per il quale invece sarà necessario il successivo completamento di ulteriori attività: tutte le attività verranno eseguite con il supporto di Infocamere, in quanto si è deciso di optare per la Soluzione Sussidiaria Enti Terzi (SSET). Gli step principali sono: accreditamento Suap, accreditamento Ente Terzo e adesione SSET.
Indicatori di risultato
Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:													
<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>					M								
Personale coinvolto													
Cognome e Nome		Profilo professionale		Settore					% tempo dedicato all'obiettivo				
Minzoni Veronica		Istruttore		Servizi Economico-Finanziari					10%				
Descrizione fasi e diagramma di GANTT													
N.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adeguamento del Sistema dei SUAP alle “Specifiche tecniche di	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

	interoperabilità”, approvate con il decreto interministeriale pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 276 del 25/11/2023												
2	Report sull’attività svolta												x
Verifica intermedia al													
30/06/2026													
Grado di raggiungimento													
100%													
75%													
50%													
25%													

Limitazione spesa di personale.

Il Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34, cosiddetto “Decreto Crescita”, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, introduce, all’art. 33, nuove disposizioni relative all’assunzione di personale nelle Regioni a statuto ordinario e nei comuni, in base alla sostenibilità finanziaria.

Il relativo decreto attuativo, datato 17 marzo 2020, recante “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, è stato pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020.

Le nuove disposizioni sono entrate in vigore il 20 aprile 2020.

Il 13 maggio 2020 è stata emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica la circolare esplicativa del predetto decreto attuativo.

In sintesi, è stato definito il nuovo “valore soglia”, da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato.

Il comma 2 dell’art. 33 del D.L. n. 34/2019 stabilisce che i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tabella di verifica del rispetto del valore soglia D.M. 17/03/2020		
Descrizione		Importi
impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato (A)		€ 460.813,80
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata:		
entrate correnti rendiconto anno 2022	(+)	€ 1.865.463,04
entrate correnti rendiconto anno 2023	(+)	€ 1.888.450,19
entrate correnti rendiconto anno 2024	(+)	€ 2.020.735,42
media		€ 1.924.882,88
F.C.D.E. nel bilancio 2024	(-)	€ 9.100,00
Totale (B)		€ 1.915.782,88
rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti (C=A/B)		24,05%
valore soglia comuni da 3.000 a 4.999 abitanti (D)		27,20%
limite massimo di spesa del personale (E=B*D)		€ 521.092,94

Dev'essere, inoltre, rispettata, per la verifica del tetto di spesa di personale, la disciplina definita dall'art.1, commi 557 e 557-quater, della legge n. 296/2006, così come modificato dall'art. 14, comma 7, del D.L. n. 78/2010, conv. dalla L. n. 112/2010, e dall'art 3, comma 5-bis, del D.L. n. 90/2014, conv. dalla L. n. 114/2014. In base a tale disciplina, l'Ente deve assicurare il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore delle disposizioni contenute nella L. n. 114/2014.

Pertanto, il triennio da prendere in considerazione è il 2011/2013, con riferimento al quale la spesa media di personale del Comune di Dosolo è pari ad €. 473.230,44.

Le spese di personale previste nel triennio 2026/2028 hanno la seguente incidenza:

Descrizione	Media 2011/2013	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028
Spese macroaggregato 101	€ 497.194,00	€ 508.285,00	€ 519.855,00	€ 530.155,00
Spese macroaggregato 103	€ 1.598,00	€ 1.800,00	€ 1.800,00	€ 1.800,00
Irap macroaggregato 102	€ 30.455,00	€ 32.735,00	€ 32.895,00	€ 32.895,00
Altre spese: reisc. imputate all'esercizio successivo				
Altre spese: da specificare.....				
Altre spese: da specificare.....				
Altre spese: da specificare.....				
Totale spese di personale (A)	€ 529.247,00	€ 542.820,00	€ 554.550,00	€ 564.850,00
(-) Componenti escluse (B)	€ 56.017,00	€ 119.260,55	€ 127.460,55	€ 137.760,55
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	€ 473.230,00	€ 423.559,45	€ 427.089,45	€ 427.089,45
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/2006 o comma 562				

Inoltre, sono tuttora vigenti i vincoli disposti dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, sulla spesa per contratti di lavoro flessibile, che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009, quantificata per il Comune di Dosolo in Euro 9.966,15.

Per il periodo dal 1° aprile 2026 al 30 aprile 2026, per n. 6 ore settimanali, è previsto l'impiego in posizione di comando di n. 1 Funzionario dipendente di altro Comune.

La spesa prevista ammonta a Euro 563,23 ed è dunque inferiore al limite di spesa per i contratti di lavoro flessibile.

Il Funzionario in posizione di comando sarà assegnato al Settore Tecnico, in attesa concludere le procedure necessarie a ricoprire il posto di Funzionario che si renderà vacante dal 01/04/2026, per dimissioni volontarie del dipendente attualmente in servizio.

Secondo quanto disposto dal comma 28 dell'art. 9 del decreto-legge n. 78/2010, come integrato dall'art. 16, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, le spese relative agli incarichi di Responsabile del Settore Tecnico e di Responsabile del Settore Economico – Finanziario ex art. 110, comma 1, del TUEL, sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal medesimo comma 28.

Va precisato poi che dal 01/07/2019 sussiste il divieto per le amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che consistano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente, anche con riferimento ai tempi ed al luogo di lavoro (art. 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dall'art. 1, comma 1131, lettera f), della L. n. 145/2018).

COMUNE DI DOSOLO

(Provincia di Mantova)

VERBALE DEL REVISORE DEI CONTI DEL 07/03/2026

OGGETTO: PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 126 DEL 06/03/2026, AVENTE AD OGGETTO: "ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028".

Il sottoscritto Revisore unico dei conti, dott. Matteo Cusini, esaminata la proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 06/03/2026, avente ad oggetto: "Esame ed approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028";

CONSIDERATA

l'intenzione dell'Amministrazione comunale di procedere nell'anno 2026 all'assunzione di:

- n. 1 Funzionario, a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali), con incarico di Elevata qualificazione affidato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, da assegnare al Settore Tecnico;
- n. 1 Funzionario, a tempo indeterminato e pieno, presso il Settore Economico – Finanziario, previo espletamento di concorso pubblico, al quale affidare incarico di Elevata qualificazione;

VERIFICATO

che tali assunzioni di personale si renderanno necessarie a fronte della cessazione dal servizio dei dipendenti che attualmente ricoprono i ruoli sopraindicati, nello specifico:

- di n. 1 Funzionario del Settore Tecnico, assunto a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali), con incarico di Elevata qualificazione affidato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL, che cesserà dal servizio in data 31/03/2026 per dimissioni volontarie;
- di n. 1 Funzionario del Settore Economico - Finanziario, assunto a tempo determinato e pieno, con incarico di Elevata qualificazione affidato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL, che cesserà dal servizio in data 05/07/2026 per scadenza del contratto di lavoro.

PRESO ATTO

di quanto previsto nel Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026/2028, inserito nel PIAO 2026/2028, e della relativa copertura finanziaria, assicurata dai fondi stanziati nel bilancio di previsione 2026/2028;

ESPRIME

parere favorevole sulla proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 06/03/2026, avente ad oggetto: "Esame ed approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028".

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Dosolo (MN), lì 07/03/2026.

Il Revisore unico dei conti
(dott. Matteo Cusini)





Comune di Dosolo

Provincia di Mantova

Nucleo di Valutazione

Documento di validazione

OBIETTIVI del PIANO PERFORMANCE – ANNO 2026

Con riferimento alla documentazione pervenuta allo scrivente Nucleo di Valutazione in data 7 marzo 2026 preso atto delle schede relative agli Obiettivi del Piano della performance per l'anno 2026 con la presente si comunica la relativa **validazione**.

Nucleo di Valutazione

Dott. Bruno Susio



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Proposta n. 2026 / 126

SETTORE CONTABILITA', ENTRATE, PERSONALE, ECONOMATO

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 14/03/2026

IL RESPONSABILE
BORGHI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Proposta n. 2026 / 126

SETTORE CONTABILITA', ENTRATE, PERSONALE, ECONOMATO

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si esprime, sulla proposta di deliberazione in oggetto, parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità contabile, considerato che:

- ☐ è dotata di copertura finanziaria;
- ☐ non necessita di copertura finanziaria;
- ☐ ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente,
- ☐ non ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente

eventuali motivazioni

Lì, 14/03/2026

IL RESPONSABILE
FURATTINI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)