Allegato A)

COMUNE DI AMATRICE

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

PTPCT 2020-2022

Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n.___ del _____.

Allegato A)

INDICE

TITOLO I PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI FORME DI ILLEGALITA'

ART. 1 PREMESSA ---- 4

ART. 2 AMBITO NORMATIVO DI RIFERIMENTO E PREMESSA METODOLOGICA ---- 5

ART. 3 CONCETTO DI CORRUZIONE ---- 6

ART. 4 I SOGGETTI DEL P.T.P.C. ---- 7

ART. 5 IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO ---- 9

ART. 6 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ---- 9

ART. 7 STRUTTURA DI SUPPORTO AL RPCT DEL COMUNE DI AMATRICE E SERVIZI DI SUPPORTO ESTERNALIZZATI ---- 9

ART. 8 IL PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL P.T.P.C. DEL COMUNE DI AMATRICE ---- 11

ART. 9 INQUADRAMENTO DEL CONTESTO DELL'ANTICORRUZIONE ---- 11

ART. 10 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ---- 12

ART. 11 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ---- 14

ART. 12 MAPPATURA E ANALISI DEI MACROPROCESSI E DEI PROCESSI ---- 16

ART. 13 METODOLOGIA USATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO ---- 18

- **Art. 13.1 L'identificazione dei processi ---- 18**
- **Art. 13.2 Mappatura delle attività a più elevato rischio corruttivo dell'Ente ---- 18**
- **Art. 13.3 Aree di rischio generali ---- 18**
- **Art. 13.4 Descrizione dei processi ---- 18**
- **Art. 13.5 La rappresentazione dei processi ---- 19**
- **Art. 13.6 L'identificazione del rischio ---- 19**
- **Art. 13.7 Stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio ---- 20**

ART. 14 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO ---- 22

ART. 15 AZIONI E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ---- 23

ART. 16 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE ---- 23

ART. 17 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ---- 26

ART. 18 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE, ANCHE VERIFICANDO EVENTUALI RELAZIONI DI PARENTELA O AFFINITA' SUSSISTENTI TRA I TITOLARI, GLI AMMINISTRATORI, I SOCI E I DIPENDENTI DEGLI STESSI SOGGETTI E I DIRIGENTI E I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE ---- 26

ART. 19 ROTAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE E CON FUNZIONI DI RESPONSABILITÀ (P.O. E RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO) ADDETTI ALLE AREE A PIÙ ELEVATO RISCHIO. CRITERI GENERALI ---- 27

ART. 20 LA ROTAZIONE "STRAORDINARIA" ---- 28

ART. 21 GESTIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE ---- 29

ART. 22 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI – ART. 6 bis L. 241/90 ---- 29

ART. 23 CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI E RESPONSABILITA' DISCIPLINARE ---------- 30

ART. 24 PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS---------- 31

ART. 25 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI E NOMINE

(D.LGS. N. 39/2013)---------- 31

ART. 26 FORMAZIONE DEL PERSONALE---------- 33

ART. 27 COORDINAMENTO CON LA PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE ---------- 34

ART. 28 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)---------- 35

Art. 28.1 "Disciplina della procedura per la gestione delle segnalazioni di illecito da parte dei dipendenti dell'ente ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001" ---------- 36

ART. 29 CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA ---------- 38

ART. 30 PREDISPOSIZIONEDI PROTOCOLLI DI LEGALITA' PER GLI AFFIDAMENTI ---------- 39

ART. 31 MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI---------- 39

ART. 32 RASA ---------- 40

ART. 33 ULTERIORI AZIONI E MISURE DI PREVENZIONE ---------- 40

Art. 33.1 Procedimenti di formazione, attuazione e controllo dei provvedimenti ---------- 40

TITOLO II PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA---------- 42

ART. 34 INTRODUZIONE ---------- 42

ART. 35 SOGGETTI ED ORGANIZZAZIONE---------- 43

ART. 36 CONTENUTI ---------- 44

ART. 37 ATTUAZIONE ---------- 45

ART. 38 RAPPORTI CON IL PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E CICLO DELLA *PERFORMANCE* ---------- 46

ART. 39 APPORTO DEGLI *STAKEHOLDER*---------- 46

ART. 40 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITA' E LA TEMPESTIVITA' DEI FLUSSI INFORMATIVI---------- 46

ART. 41 L'ACCESSO CIVICO ---------- 47

TITOLO III DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI ---------- 49

Allegato A)

ART. 1
PREMESSA

Il PTPCT 2020–2022 scaturisce dalla legge anticorruzione, ovvero la Legge n. 190/2012, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», in vigore dal 28.11.2012, che ha imposto a tutte le Pubbliche Amministrazioni di dotarsi di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, soggetto ad aggiornamento annuale entro il mese di gennaio.

Da un punto di vista strettamente operativo, il PTPCT può essere definito come lo strumento per migliorare l'organizzazione e le procedure, con l'individuazione di misure, criteri e correttivi finalizzati a favorire l'esercizio imparziale e trasparente delle funzioni e a prevenire l'utilizzo non appropriato degli spazi di discrezionalità.

Le misure di prevenzione della corruzione infatti mirano ad accrescere la trasparenza, a definire in modo più preciso ruoli e responsabilità, a ridurre spazi di discrezionalità impropria, ad aumentare il controllo sull'attività e a migliorare in generale il livello di legalità dell'azione amministrativa e l'organizzazione dell'Ente.

L'adozione del Piano costituisce, quindi, per l'Ente, un'importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare" e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il PTPC 2020-2022 si caratterizza per alcune peculiarità, che di seguito si riportano:

- adeguamento alle disposizioni contenute nel PNA 2015 e nel PNA 2016;

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato:

1. con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, che trae la sua origine dalla valutazione, da parte dell'Autorità, di un campione considerevole di Piani di prevenzione della corruzione elaborati dalle diverse amministrazioni e offre una serie di indicazioni circa le criticità rilevate ed i possibili interventi correttivi da apportare ai Piani esistenti, al fine di migliorare la qualità delle misure di prevenzione della corruzione in esse contenute e dare completa attuazione ai principi normativi vigenti;
2. con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, il PNA 2016 con il quale, rispetto al piano del 2015, ha deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza";

- aggiornamento e/o integrazione mappatura processi/procedimenti e analisi del rischio;

  Al paragrafo 6 del PNA 2016, pagina 23, l'ANAC stabilisce che: "*Partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazione già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e la valutazione dei rischi*";
- aggiornamento e/o integrazione misure di prevenzione;
- collegamento tra il PTPCT , DUP, PEG /PDO e sistema di valutazione della performance;
- adeguamento alle disposizioni contenute nel PNA 2019.

E' opportuno evidenziare che:

- l'Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 contiene nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione, il miglioramento continuo del sistema di

gestione del rischio corruttivo e per la conseguente predisposizione della relativa parte del PTPCT fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio. In particolare, i Comuni e le Città Metropolitane sono chiamati ad applicare la normativa in materia di prevenzione della corruzione con un approccio procedimentale sostanziale e non più meramente formale. La nota 11, pag. 20, del PNA 2019 rileva che, nel caso in cui gli enti abbiano utilizzato il precedente metodo quantitativo, ANAC ritiene che ciò sia possibile e che il nuovo approccio di tipo qualitativo possa essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023;

- il PTPCT è, per sua natura, uno strumento dinamico, come tale, potrà essere oggetto di modifiche ed integrazioni nel corso dell'anno al fine di renderlo sempre più rispondente alle disposizioni normative in materia;
- nella predisposizione del PTPCT 2020-2022, si è cercato di recepire ed intraprendere questo procedimento complesso, non come mero adempimento burocratico, ma come riaffermazione dei principi di buona amministrazione e trasparenza.

ART. 2
AMBITO NORMATIVO DI RIFERIMENTO E PREMESSA METODOLOGICA

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", il legislatore ha introdotto una serie di misure preventive e repressive del fenomeno corruttivo.

In attuazione della Legge n. 190/2012, sono stati approvati successivi provvedimenti ed in particolare:

- il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione", come modificato dal d.lgs. 90/2017;
- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n.190 del 2012" (cosiddetto "Testo Unico sulla Trasparenza" ed entrato in vigore il 20 aprile 2013. Nel riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, ha previsto, all'art 10, che il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), altro strumento di cui le amministrazioni devono dotarsi, costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

In effetti, la sezione del Programma triennale che definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono, quindi, il presupposto per introdurre e sviluppare il Piano di prevenzione della corruzione.

A tale fine il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide con il Responsabile della Trasparenza.

Al P.T.T.I. viene dedicato il Titolo Il del presente Piano.
Il Segretario Comunale svolge la funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza e, pertanto, espleta anche le attività di cui all'art.15 del D.Lgs. n 39/2013 e dell'art.15 del D.P.R 16 aprile 2013, n. 62;

- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".
- la legge 27 maggio 2015, n. 69 "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio", che ha introdotto una serie di importanti modifiche alla disciplina delle fattispecie di reato dei pubblici ufficiali contro la PA ed alcune novità all'ambito delle competenze dell'ANAC;
- il Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015 (pubblicato sulla "G.U.R.I." – Parte I - n. 233 del 7 ottobre), concernente la "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione";
- il decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, riguardante la revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza nella pubblica amministrazione, che modifica il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 in materia di trasparenza della pubblica amministrazione;
- la legge n. 179 del 30 novembre 2017, "Disposizioni per la tutela degli autori delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

I provvedimenti con cui l'ANAC ha approvato i PNA ed emanato linee guida o regolamenti in materia, sono reperibili sul sito istituzionale dell'Autorità: www.anticorruzione.it.

ART. 3
CONCETTO DI CORRUZIONE

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni.

Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di "corruzione", ovvero i "*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè,*

dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero *"una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012".*

Resta confermato, anche nel contesto giuridico-normativo aggiornato con i provvedimenti sopra indicati, un *concetto di corruzione* in senso ampio, che non si limita alle fattispecie penali previste dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale (Delitti contro la pubblica amministrazione) ma, come già precisato nella circolare 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica e poi nella Determinazione ANAC 12/2015, coincide "con la *maladministration*, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari". Comprende, cioè, atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con i principi di imparzialità e trasparenza cui l'azione pubblica deve costantemente ispirarsi (art. 97 Cost.).

Nella legge n. 190/2012, nel PNA 2019 e anche nel presente Piano triennale, si assume pertanto un significato ampio del fenomeno della corruzione, con lo scopo di superare un criterio meramente repressivo e sanzionatorio e di promuovere il progressivo potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza, efficacia e trasparenza dell'attività amministrativa.

L'ANAC ricorda che il PTPCT ha la finalità di fornire una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. In particolare, il PNA 2019 chiarisce gli aspetti che le amministrazioni devono tenere in considerazione nella progettazione del loro sistema di gestione del rischio di corruzione, identificando i seguenti principi:

- principi strategici: coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo; coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio; collaborazione tra amministrazioni;
- principi metodologici: attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale e non solo come mero adempimento formale; gradualità del processo di gestione del rischio; selettività nell'individuazione delle priorità di trattamento; integrazione tra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dell'ente; miglioramento e implementazione continua del sistema di gestione del rischio di corruzione;
- principi finalistici: effettività della strategia di prevenzione e creazione di valore pubblico, inteso come miglioramento del benessere della comunità.

ART. 4

I SOGGETTI DEL P.T.P.C.

Il PNA 2019 ribadisce l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il "Piano della performance" attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale che organizzativa, delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT.

Il rinvio è quindi all'art.169 del TUEL, il cui comma 3-bis, recentemente novellato, prevede che il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'articolo 108, comma 1, del suddetto testo unico e il Piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati ora organicamente nel "*Piano Esecutivo di Gestione"*, atto quest'ultimo la cui competenza e espressamente assegnata alla Giunta Comunale.
Pertanto i soggetti interessati dall'approvazione e dall'attuazione del presente P.T.P.C. sono:

- il Sindaco e la Giunta Comunale;
- il Segretario Comunale quale responsabile della prevenzione;
- i responsabili di posizione organizzativa, i quali per il settore di rispettiva competenza:

  a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
  b) svolgono attività informativa nei confronti del Segretario e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D. Lgs. N. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957, art. l, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
  c) forniscono al responsabile della prevenzione le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e all'integrazione delle misure previste nel Piano anticorruzione;
  d) effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedimentali;
  e) promuovono e divulgano le prescrizioni e le misure contenute nel Piano anticorruzione, nonché gli obblighi di trasparenza e il contenuto del Codice di comportamento integrativo e ne verificano l'attuazione relazionando, nei tempi previsti dal Piano anticorruzione, al Responsabile;
  f) partecipano con il Responsabile della prevenzione della corruzione alla definizione del Piano di formazione ed all'individuazione dei dipendenti cui sono destinate le attività formative;
  g) propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
  h) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
  i) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs n. 165 del 2001);
  j) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

- il Nucleo di Valutazione (N.d.V.) che:
  a) partecipa al processo di gestione del rischio;
  b) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti ai soggetti sopra individuati;
  c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs n. 33 del 2013);
  d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
  e) verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, contenute nel presente Piano;
  f) collabora con l'amministrazione e con i responsabili dei servizi per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'ente locale.

Resta fermo il compito del N.d.V. concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) che:
  a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza come da apposito Regolamento comunale;
  b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
  c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione, con riferimento alle rispettive funzioni e competenze:
  a) partecipano al processo di gestione del rischio;
  b) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
  c) segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, art. 8 Codice di comportamento)
  d) segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis, 1. n. 241 del 1990, artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

  Il comportamento di tutti i dipendenti dell'Ente, nell'espletamento dei relativi compiti e funzioni, deve essere improntato al pieno rispetto dei principi di imparzialità oggettiva (volta ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) e imparzialità soggettiva (volta a ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale).
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:
  a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
  b) segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

E' onere e cura del responsabile della prevenzione definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del P.T.P.C.

ART. 5
IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO

Nell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Amatrice sono stati coinvolti i cittadini, attraverso la pubblicazione di apposita manifestazione di interesse tesa alla raccolta delle osservazioni sullo stesso da parte dei cittadini.

ART. 6
IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per il Comune di Amatrice, il Segretario Generale è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

I compiti e le responsabilità sono indicate nella legge 190/2012 e s.m.i. e nel presente Piano.

La legge 190/2012 e anche la determina n.12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC, attesa la delicatezza del compito e l'effettiva responsabilità in capo al RPCT, stabilisce che tale soggetto sia dotato di risorse economiche ed umane adeguate per attuare le misure previste nel PTPC.

Secondo l'ANAC (PNA 2016, pag.20) è "altamente auspicabile" che:

1) il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità di personale e per mezzi tecnici;
2) siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Il RPCT, se dotato di tutti gli strumenti necessari, potrebbe efficacemente promuovere e

sviluppare, con il supporto di tutti gli attori, anche se in tempi non brevi, una nuova cultura dell'etica e della legalità, unica chiave per combattere e sconfiggere la corruzione.

La deliberazione ANAC 840/2018 chiarisce l'importanza di tenere distinti i poteri che possono essere esercitati in qualità di organo, da quelli che vengono esercitati come RPCT.

ART. 7
STRUTTURA DI SUPPORTO AL RPCT DEL COMUNE DI AMATRICE E SERVIZI DI SUPPORTO ESTERNALIZZATI

I dirigenti/ Responsabili di P.O. dell'Ente sono individuati nel presente Piano quali "REFERENTI" per l'attuazione del Piano Anticorruzione" con i seguenti compiti:

- provvedere alla mappatura e alla analisi dei macroprocessi e processi rischiosi nonché alla mappatura e all'analisi degli eventi rischiosi;
- proporre misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti (art. 16, d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio corruzione svolte nell'Ufficio a cui sono preposti, disponendo le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari e la sospensione degli stessi, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (art. 16 e 55 d.lgs. n. 165 del 2001);
- fornire adeguata informazione e formazione ai dipendenti assegnati al proprio settore in ordine all'osservanza e all'attuazione delle misure previste nel Piano, anche attraverso riunioni periodiche;
- attuare, nelle strutture organizzative alle quali sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14, legge n. 190 del 2012) e vigilare sulla corretta e puntuale applicazione delle direttive fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria struttura, dando immediata informazione al RPCT della conoscenza di fatti, attività o atti che si pongono in contrasto con le prescrizioni;
- fornire ogni tempestiva informazione e/o relazione richiesta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, entro e non oltre 10 giorni dalla richiesta, salvo in caso di urgenza. In questo ultimo caso l'informazione deve essere resa immediatamente;
- relazionarsi costantemente con il RPCT su tutti gli aspetti organizzativi e funzionali oggetto del presente Piano e segnalare allo stesso ogni esigenza di modifica dello stesso;
- assicurarsi, nell'esecuzione dei provvedimenti di propria competenza, che siano assolti gli obblighi della trasparenza;
- relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- adempiere agli obblighi in materia di trasparenza in qualità di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, dell'informazione e dei dati, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Tutti i referenti, per l'area di rispettiva competenza, svolgono attività informativa, oltre che nei confronti del Responsabile, anche degli altri referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16, d.lgs. n.

165 del 2001; art. 20, D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.) e partecipano al processo di gestione del rischio;

- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6-bis, l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel P.T.P.C.
Società ed organismi partecipati dall'ente, inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale, sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dallo stesso.
Il PNA sollecita i Comuni di minori dimensioni ad effettuare un'attività congiunta che tuttavia, per il Comune di Amatrice, alla luce del contesto creatosi in seguito agli eventi sismici, non si ritiene di porre in essere.
Sia per il RPC, sia per la stabile struttura di supporto, si provvederà all'acquisizione, sul mercato, di servizi di supporto ai compiti e alle funzioni del RPC, per ottenere:

a) ausilio specialistico di natura informatica, mediante acquisizione di software on line di supporto al *risk management*;
b) supporto specialistico integrato mediante acquisizione di Banca dati anticorruzione, servizio documentazione, FAQ, supporto giuridico-legale e amministrativo in particolare per quanto concerne l'attuazione di alcune misure, quali la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)

I Referenti per la prevenzione, per l'area di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai soggetti assegnati agli uffici di riferimento.

ART. 8
IL PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL P.T.P.C. DEL COMUNE DI AMATRICE

Il Piano 2018/2020 è stato redatto in continuità, come aggiornamento del Piano 2016/2018, adeguandolo alle problematiche emerse ed alle nuove prescrizioni normative, nonché con analisi puntuali sulla situazione post sisma.
In data 31/1/2018 è stato pubblicato avviso pubblico per le eventuali osservazioni da inserire nell'aggiornamento.
A seguito di tale pubblicazione non sono pervenute osservazioni.
In data 3/4/2018 è stato pertanto redatto il Piano 2018/2020, consegnato in bozza ai Responsabili di Settore, agli amministratori, al Revisore dei Conti e al Nucleo di Valutazione per eventuali osservazioni.
A seguito di tale consegna non sono pervenute osservazioni.
Il Piano così aggiornato è stato sottoposto alla Giunta comunale che con propria delibera n. 104 del 26.07.2018 ha proceduto all'approvazione.
Con successiva delibera di Giunta comunale n. 2 del 12.01.2019, il Comune di Amatrice, essendo in possesso di tutti requisiti previsti dall'ANAC per la redazione in forma semplificata del Piano Triennale, ha confermato anche per l'anno 2019 il Piano 2018/2020.
In seguito alla scadenza del mandato del Sindaco, il 26/05/2019 si sono svolte le elezioni, il cui esito ha portato ad un cambiamento dell'Amministrazione comunale. Pertanto, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, in applicazione delle previsioni contenute nel PNA 2019, per il

triennio 2020/2022, il Comune di Amatrice ha ritenuto opportuno predisporre un nuovo Piano Triennale Anticorruzione. A tal proposito l'ANAC rileva come i Comuni possano avvalersi non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023 del precedente approccio quantitativo e passare gradualmente al nuovo approccio di tipo qualitativo introdotto nell'Allegato 1 al PNA 2019 (nota 11, pag. 20).
L'Ente, nella fase di elaborazione del Piano anticorruzione, ha realizzato una forma di consultazione, per il coinvolgimento di cittadini ed organizzazioni portatrici di interessi collettivi. I predetti soggetti sono stati invero invitati, a mezzo di avviso predisposto dal Sindaco - RPCT in data 23/12/2019, pubblicato sul portale del Comune a far pervenire, entro lunedì 13 gennaio 2020, proposte e/o suggerimenti per l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione 2020-2022, mediante il modello di partecipazione predisposto e scaricabile, con l'indicazione delle diverse modalità di trasmissione. A seguito di tale consultazione non sono pervenute note.
Sono stati inoltre svolti momenti di consultazione con i Responsabili di P.O. comunali (mediante incontri in *audit* interno).

ART. 9
INQUADRAMENTO DEL CONTESTO DELL'ANTICORRUZIONE

Nell'ottica della migliore applicazione del sistema anticorruzione preteso dalla legge e garantito ulteriormente dalla conseguente adozione del presente Piano, è fase prioritaria ed insuperabile del processo di gestione del rischio da corruzione, quella relativa all'inquadramento del contesto ampiamente inteso.
L'inquadramento del contesto presume un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed astrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente in virtù delle molteplici specificità dell'ambiente, specificità che possono essere determinate e collegate alle strutture territoriali, alle dinamiche sociali, economiche e culturali, ma anche alle caratteristiche organizzative interne.
Insomma, occorre un'analisi critica ed oggettiva che possa far emergere la definizione delle misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi in sede di singolo ente, ovvero occorre un Piano di prevenzione della corruzione, tarato a misura dell'ente in termini di conoscenza e di operatività, ma fondato su tutta la complessa serie di presupposti giuridici disegnati dalle norme e dal PNA.
In tale modo è fortemente ed oggettivamente agevolata la contestualizzazione, in fase di predisposizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, e in modo da prefigurare un PTPCT caratterizzato da una ragionevole ed efficace operatività a livello dell'ente Comune di Amatrice.

ART. 10
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi per il Comune di Amatrice non può prescindere dagli eventi sismici che hanno interessato il territorio a partire dal 24 agosto 2016. Pertanto tale analisi, partendo dalla situazione pre-sisma, assicura una breve descrizione del contesto creatosi a seguito degli eventi sismici e del mutato assetto sociale e del territorio del Comune di Amatrice anche in relazione all'avvio della ricostruzione. Prima degli eventi sismici il Comune di Amatrice contava una popolazione di circa 2700 abitanti; la popolazione era suddivisa in 69 frazioni. Importante era il

numero degli anziani. Molto elevato era il numero delle presenze turistiche che facevano aumentare la popolazione a quasi 20.000 persone nei mesi estivi. L'economia vedeva tra i suoi punti forti, oltre alla ristorazione e al turismo, l'allevamento, la lavorazione dei prodotti agricoli, delle carni, dei latticini, l'attività di taglio boschi. A queste si affiancavano il commercio al dettaglio, alcune attività artigianali ed esercizi di libera professione. Numerosi erano i pendolari in direzione Rieti ed Ascoli Piceno.

Gli eventi sismici iniziati il 24 agosto 2016 hanno radicalmente modificato il contesto esterno.

A seguito della scossa del 24 agosto sono decedute oltre 230 persone, di cui circa 100 residenti.

Il patrimonio edilizio è stato quasi completamente distrutto, comprese le strutture che ospitavano i servizi essenziali. Le successive scosse di ottobre 2016 e gennaio 2017 hanno praticamente raso al suolo gli edifici già danneggiati, e reso inagibili alcuni edifici ancora utilizzabili. Da subito si è attivato il Sistema nazionale di Protezione Civile per il supporto alla popolazione terremotata.

Questo ha permesso l'accoglienza (prima nelle Tendopoli, quindi, nelle SAE), la riattivazione dei servizi essenziali, l'attivazione delle mense a favore della popolazione, le operazioni di messa in sicurezza e di demolizione degli edifici pericolanti. Solo dopo circa sei mesi è stato possibile riattivare un sistema di viabilità accettabile, pur con numerose criticità, e permettere la ripartenza di alcune attività economiche di ristorazione e di commercio. Dal 2018 si è assistito alla demolizione e successivo inizio di ricostruzione di tre importanti edifici residenziali e di un albergo ad Amatrice e, contemporaneamente, alcuni immobili che avevano subito danni lievi sono stati ristrutturati. Questo ha permesso ad alcune famiglie di rientrare nelle proprie abitazioni e quindi di ritornare a stabilirsi sul territorio. Nelle frazioni continuano le demolizioni e la rimozione delle macerie, ma la perimetrazione di alcune di queste e la conseguente necessità di definire i Piani Urbanistici Attuativi rendono lunga e difficoltosa la ricostruzione. Quanti hanno la casa agibile nelle frazioni lamentano problemi di viabilità e un servizio di illuminazione pubblica poco efficiente poiché in seguito alle demolizioni alcuni punti luce sono stati disattivati interrompendo la continuità della linea.

In seguito al sisma ci si è adoperati per la riapertura delle scuole onde promuovere la continuità di un servizio che potesse garantire la permanenza dei nuclei familiari sul territorio. Già nel mese di settembre 2016 la riapertura della scuola è stata garantita presso il cosiddetto Campo Trentino all'interno di moduli prefabbricati, mentre parallelamente si ricostruiva l'edificio scolastico definitivo nella frazione di Villa San Cipriano, inaugurato a luglio 2019 e intitolato a novembre dello stesso anno a Sergio Marchionne, che ha contribuito al finanziamento della sua ricostruzione oltre che della palestra annessa e delle strutture adiacenti.

Dal 2018 due classi dell'Istituto alberghiero, dislocato a Rieti in seguito al sisma, sono state riattivate ad Amatrice presso l'Area Food.

Per quanto riguarda l'artigianato, sono diffuse e rinomate le produzioni di prodotti alimentari legate alla tradizione culinaria del territorio, dal guanciale amatriciano, al pecorino, agli gnocchi ricci. Le famiglie che vivono abitualmente sul territorio sono assegnatarie di Soluzioni Abitative di Emergenza (cd. S.A.E.) dislocate tra Amatrice e le frazioni. Nonostante ciò, non tutti i nuclei familiari sono rientrati, anche per scelta. I proprietari delle seconde case, che nel contesto ante-sisma erano importanti per l'economia del territorio, manifestano la mancanza di strutture idonee dove alloggiare, non avendo diritto alle S.A.E. Nel tentativo di incentivare il rientro delle famiglie sul territorio, a dicembre 2019, il Comune di Amatrice ha riaperto la procedura per l'assegnazione delle circa venti S.A.E., non assegnate precedentemente.

Superato il periodo temporale della massima emergenza, la popolazione avverte fortemente a livello psicologico, il bisogno di ritornare alla normalità e di osservare esempi di ricostruzione. Questa

necessità interessa anche settori di competenza della Pubblica Amministrazione, come la gestione dei rifiuti urbani, mediante il ripristino della raccolta differenziata.
Importante è anche la necessità di ricreare il tessuto sociale, come alcune associazioni stanno tentando di fare mediante attività ludico-ricreative che possano stimolare l'aggregazione. Sul territorio sono presenti vari centri aggregativi, il cui uso verrà disciplinato con apposito regolamento, quali La Casa delle Donne, la Casa della Montagna, il Centro Anziani, nonché altre strutture presenti in prossimità delle principali Aree SAE.

L'ANAC suggerisce che per gli Enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possano avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.
Pertanto, applicando l'indirizzo dell'ANAC, secondo i dati e le informazioni contenuti nella "*Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*", per il 2017, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 1° febbraio 2019 e quella per il 2016 trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 15 gennaio 2018 (Documento XXXVIII, numero 5) disponibile alla pagina web: *http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&*, per la provincia di Rieti, risulta quanto segue: "A Rieti non si rilevano stabili e significative presenze di soggetti collegati alla criminalità organizzata tipica delle regioni ad elevata propensione mafiosa. Anche la situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica non segnala situazioni di particolare spessore […] Nella provincia è stato rilevato il coinvolgimento di compagini criminali provenienti dalla Capitale nell'introduzione e cessione di sostanze stupefacenti. L'operazione "Bolero", in particolare, ha consentito di smantellare un sodalizio attivo nel quartiere romano di "Tor Bella Monaca" dedito all'approvvigionamento di cocaina e hashish acquistati a Napoli da elementi del clan camorristico "Lo Russo", di seguito commercializzati nelle "piazze di spaccio" di Roma e di taluni comuni sabini. Elementi romeni - oltre a rendersi protagonisti di estorsioni - hanno costituito associazioni per delinquere finalizzate al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina di extracomunitari, introdotti nel territorio nazionale per essere successivamente impiegati come manodopera abusiva nelle aziende agricole del centro Italia, soprattutto come allevatori di bestiame. […] La delittuosità nella provincia di Rieti risulta complessivamente in diminuzione (-7,2%), con 3.571 delitti a fronte dei 3.847 dell'anno precedente. Nel dettaglio hanno registrato una sensibile contrazione le seguenti fattispecie: i furti (-10,1%), le rapine agli uffici postali (-66,7%), i furti con destrezza (-10,3%), i furti di ciclomotori (-46,2%), i reati di ricettazione (-22,2%), le rapine (-25%), le rapine negli esercizi commerciali (-75%), le estorsioni (-18,8%), i sequestri di persona (-50%), gli incendi (-27,5%), gli incendi boschivi (-17,9%), gli stupefacenti (-33,3%), la produzione ed il traffico di sostanze stupefacenti (-55,6%), lo spaccio di sostanze stupefacenti (-31,8%), lo sfruttamento della prostituzione e della pornografia minorile (-100%), i delitti informatici (-25%).
Le principali operazioni di Polizia per l'anno 2016 sono state:

- 19 gennaio 2016. Roma, Milano, Latina, Rieti e Viterbo
  L'Arma dei Carabinieri ha eseguito 7 ordinanze di custodia cautelare nei confronti di altrettanti soggetti, responsabili di furto e detenzione, ai fini di spaccio di sostanze stupefacenti. L'indagine ha consentito di individuare un sodalizio criminale dedito alla commissione di reati predatori, i cui proventi venivano investiti nell'acquisto di cocaina e hashish, successivamente spacciati nella provincia di Viterbo, nonché di accertare che la droga veniva approvvigionata

nel quartiere "Tor Bella Monaca" di Roma.

- 3 marzo 2016 - Rieti, Roma, Latina, Napoli, Caltanissetta

L'Arma dei Carabinieri, nell'ambito dell'"Operazione Bolero", ha arrestato 22 persone per associazione per delinquere finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti, approvvigionate a Napoli, tramite affiliati del clan camorristico "Lo Russo".

Il Rapporto ANAC "La corruzione in Italia 2016-2019", pubblicato il 17/10/2019 evidenzia come si è assistito ad una "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica, peraltro per importi esigui (2.000-3.000 euro, ma anche 50/100 euro), mentre il posto di lavoro si configura come la nuova figura del "*pactum sceleris*", oltre a *benefit* di diversa natura (ristrutturazioni, giardinaggio, buoni benzina,ecc.).

Nel contesto del Comune di Amatrice, in vista della mole di edifici pubblici e privati da ricostruire, il nuovo Codice dei Contratti, operando una incisiva *deregulation*, ha esposto il settore degli appalti pubblici ad un accresciuto rischio corruttivo. Per contro, tuttavia, si registra un mutamento di cultura nella prevenzione della corruzione: si pensi all'incremento esponenziale delle misure di prevenzione alla stessa, quali le segnalazioni di illeciti avvenuti sul luogo di lavoro (*wistelblowing)* (Par. 5 e 6).

ART. 11
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Dopo il 24 agosto 2016 la perdita totale degli archivi cartacei, col recupero solo parziale degli archivi informatici, ha reso particolarmente difficili le attività lavorative. Il D.L. 189/2016 ha permesso al Comune di fare assunzioni a tempo determinato al fine di rispondere alle necessità dell'emergenza e della ricostruzione. Il Comune ha, quindi, avuto una importante riorganizzazione con la creazione di un VI Settore (Assistenza alla popolazione Post-sisma), con deliberazione di Giunta comunale n. 1042 del 20/10/2016 e l'assegnazione di personale a tempo determinato a tutti i Settori. Si è reso necessario trasferire alcuni servizi comunali in diverse strutture (modulo prefabbricato ex-liceo, altre strutture realizzate in emergenza e tuttora in uso).

La struttura organizzativa dell'Ente è stata adeguata alle necessità dell'emergenza e del post-emergenza, nonché alle esigenze legate alla ricostruzione. La struttura necessita di percorsi di riorganizzazione dei settori tecnici che sviluppino e migliorino le competenze individuali del personale e rendano più snelli i procedimenti legati alla ricostruzione. La digitalizzazione dell'attività amministrativa è in una fase di perfezionamento, soprattutto per quanto concerne i servizi cimiteriali e le pratiche edilizie; di conseguenza non può essere garantita la totale trasparenza e tracciabilità.

Inoltre, in materia di Trasparenza, si sta provvedendo ad un adeguamento in base alla normativa vigente.

Recentemente, con delibere di Giunta comunale n. 148 del 13 dicembre 2019, n. 142 del 20 dicembre 2019 e n. 138 del 3 ottobre 2019, si è modificata la macrostruttura del Comune di Amatrice e il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi, con delibera di Giunta comunale n. 154 del 20 dicembre 2019.

Essa è ripartita in Settori: ciascun Settore è organizzato in Uffici/Servizi.

Al vertice di ciascun Settore è posto un dirigente, mentre alla guida dei servizi è designato un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa, al fine di assicurare decisioni

tempestive ed efficaci.
La dotazione organica effettiva prevede un Segretario comunale e un Nucleo di Valutazione in composizione monocratica; n. 5 titolari di posizione organizzativa e n. 1 titolare di alta professionalità.
Il personale in servizio al 31.12.2019 è pari a 49 unità di cui 22 sono uomini e 27 donne. Il personale a tempo determinato è pari a 22 unità, di cui 9 maschi e 13 femmine.
Con Delibera di Giunta n. 155 del 27-12-2019 sono state individuate n. 22 unità di dotazione organica e straordinaria.
Le competenze dei diversi Settori sono così ripartite:

PRIMO SETTORE: <u>Affari Generali</u>

- Ufficio protocollo e Ufficio relazioni con il pubblico
- Servizi legali
- Servizi ausiliari
- Rapporti istituzionali e con le associazioni
- Servizi turistici e culturali
- Servizio demografico e stato civile
- Servizio promozione e sviluppo economico:
  - delocalizzazione delle imprese;
  - contributi alle imprese;
  - supporto alle attività produttive;
  - pianificazione interventi da realizzare ai sensi dell'art. 20 del D.lgs 50/2016
- Gestione del personale
- Centro Elaborazione Dati

SECONDO SETTORE: <u>Ricostruzione del patrimonio edilizio privato</u>

- Piani urbanistici e varianti
- Schede AEDES
- Istruttoria progetti
- Aggregati edilizi
- Sanatorie
- Lavori privati connessi alla ricostruzione

TERZO SETTORE: <u>Servizio Economico Finanziario</u>

- Sviluppo economico
- Tributi ed altre entrate
- Bilancio
- Ragioneria
- Polizia locale
- Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)
- U.M.A.

QUARTO SETTORE: <u>Lavori Pubblici – Manutenzione Patrimonio</u>

- Gestione e manutenzione del Patrimonio Pubblico
- Ricostruzione pubblica
- Manutenzione mezzi di servizio

- Appalti LL.PP.
- Museo e Patrimonio Artistico

QUINTO SETTORE: <u>Urbanistica – Assetto del Territorio</u>

- Servizi Cimiteriali
- Patrimonio pubblico boschivo
- Edilizia privata ordinaria
- Pianificazione territoriale
- Servizi in concessione
- Autorizzazioni ambientali
- Monitoraggio ambientale

SESTO SETTORE: <u>Servizi sociali</u>

- Assistenza alla popolazione
- CAS – Contributo di Autonoma Sistemazione
- SAE – Soluzioni Abitative di Emergenza
- Servizi sociali
- Servizi scolastici

La Delibera CIVIT n. 121/2010 chiarisce che, considerato che l'art. 14 del d.lgs. 150/2009 non trova applicazione ai Comuni (stante il mancato rinvio disposto dall'art. 16, comma 2, d.lgs 150/2009), la commissione ritiene che rientri nella discrezionalità del singolo comune la scelta di costituire o meno l'O.I.V. o di mantenere in vita i N.d.V stabilendone discrezionalmente la composizione e i requisiti dei membri dello stesso.
Questo Ente, con Delibera di Giunta n. 130 del 15-11-2019 ha adottato il Regolamento comunale per l'istituzione e il funzionamento del Nucleo di Valutazione (N.d.V.), mentre con Decreto n. 5 del 17-01-2020, si è provveduto alla nomina del Nucleo di Valutazione in forma monocratica per il Triennio 2020-2022.

ART. 12
MAPPATURA E ANALISI DEI MACROPROCESSI E DEI PROCESSI

L'ANAC ha stabilito che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dia atto dello svolgimento della "mappatura dei processi" dell'Ente (ANAC, determinazione n. 12 del 2015, pagina 18).
La mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte da questo Ente.
Come indicato dall'ANAC, la ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.
Frequentemente, nei contesti organizzativi, ove tale analisi è stata condotta al meglio, essa fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo:

- della spesa (efficienza allocativa o finanziaria);
- della produttività (efficienza tecnica);
- della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti);

- della *governance.*

L'accuratezza e l'esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Come evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA ha dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio. La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del Piano triennale anticorruzione ha inteso, pertanto, scongiurare le criticità sopra evidenziate, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.
L'aggiornamento 2018 al PNA 2016 (Delibera ANAC n.1074 del 21 novembre 2018) prevede l'obbligo di allegare al Piano la mappatura dei processi, pertanto in allegato al presente PTPCT è riportata la mappatura dei processi dell'Ente, delle aree di rischio obbligatorie/generali, delle aree ulteriori di rischio specifiche individuate da ogni settore/servizio e le misure specifiche *(all. 2 processi per struttura.xls).*
Questo file assorbe la mappatura dei processi legati alla fase emergenziale del sisma in quanto i processi legati alla ricostruzione sono entrati nelle procedure ordinarie con la creazione di un apposito settore.
Le attività analizzate sono le seguenti:

- DONAZIONI
- CONTRIBUTI ALLE AZIENDE
- ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 50 BIS DEL D.L. 189/2016
- REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE O OPERE TEMPORANEE AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS. 50/2016
- DEMOLIZIONI E MESSE IN SICUREZZA
- PERIMETRAZIONI ZONE ROSSE
- VALUTAZIONE SUCCESSIVA DI IMMOBILI CON RISCHIO ESTERNO (CAT. F)
- RICHIESTA RICOSTRUZIONE
- REDAZIONE E APPROVAZIONE DEI PIANI DI RICOSTRUZIONE
- CONTRIBUTI DI AUTONOMA SISTEMAZIONE
- ASSEGNAZIONE SISTEMAZIONI ALLOGGIATIVE DI EMERGENZA
- ROTAZIONE/RIMODULAZIONE NELL'ASSEGNAZIONE DELLE SAE

Alcuna indicazione è attivata dall'ANAC in merito alle attività poste in essere a seguito del sisma che, pur essendo assimilabili in via generale ad altre attività ordinarie, meriterebbero maggiore attenzione.
Una criticità riscontrata nella mappatura dei processi ricade nel fatto che buona parte delle attività post sisma vedono più soggetti in campo (Comune/ Regione/ Commissario Straordinario) che all'interno della stessa attività si suddividono il processo. Il tentativo di questo Piano è quello di individuare, al momento attuale, le criticità a carico del Comune.

ART. 13
METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che

sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

L'Autorità infatti precisa che il suddetto Allegato 1 diviene l'unico documento metodologico da seguire per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio.
La lista dei processi, individuati secondo le modalità sopra descritte, deve essere aggregata in base alle "Aree di rischio" "generali" e "specifiche" cui si riferiscono.
La "mappatura" dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

Art. 13.1 L'identificazione dei processi.

L'identificazione processi è il primo passo per lo svolgimento della "mappatura" dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

Art. 13.2 Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente:

Art. 13.3 Aree di rischio generali (come da aggiornamento PNA 2015)

a) autorizzazione o concessione;
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009;
e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
f) controlli e verifiche, ispezioni, sanzioni;
g) incarichi e nomine;
h) affari legali e contenzioso.

Sono state individuate, nelle fasi delle procedure di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture, le seguenti attività ulteriori che presentano specifici profili di rischio:

i) predisposizione ed elaborazione di ruoli tributari ed extra-tributari;
j) espropriazioni per pubblica utilità;
k) affidamento di immobili comunali;
l) pianificazione urbanistica;
m) gestione dei rifiuti;
n) rimozione e smaltimento delle macerie.

Il PNA 2016 ha previsto l'individuazione di attività specifiche per i Comuni ed in particolare:

o) provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
p) permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;
q) accertamento e controlli sugli abusi edilizi che incidono sul processo di ricostruzione, controlli sull'uso del territorio;
r) gestione del reticolo idrico minore;
s) gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari.

Art. 13.4 Descrizione dei processi.

Il PNA 2019 prevede che successivamente alla fase di identificazione dei processi, l'attività di "mappatura" procede con la loro descrizione, ovvero l'individuazione, attraverso alcuni

elementi salienti delle loro modalità di svolgimento.

Tale fase riveste particolare importanza, poiché è attraverso essa che si possono individuare le eventuali criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento, tali da influire sul rischio che si verifichino eventi corruttivi.
Rispetto alla fase di descrizione dei processi, l'Allegato 1 al PNA 2019 afferma la possibilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi attraverso i diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili all'interno di ciascuna Amministrazione.

Tale gradualità di approfondimento, con particolare riferimento alle amministrazioni di piccole dimensioni o caratterizzate da criticità organizzative (scarse risorse e/o competenze), può riguardare:

1) gli elementi funzionali alla descrizione dei processi, per i quali le amministrazioni possono introdurre gradualmente gli elementi descrittivi;
2) gli ambiti di attività (Aree di rischio) da destinare all'approfondimento, specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio, secondo i seguenti criteri:
    a. risultanze dell'analisi del contesto esterno;
    b. precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione;
    c. analisi del contesto interno.

Art. 13.5 La rappresentazione dei processi.

La fase finale della "mappatura" dei processi riguarda la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.
Si è provveduto alla mappatura di circa 700 processi dell'Ente. Sono state individuate circa 5000 fasi. Non è stato possibile procedere ad una mappatura puntuale fase per fase, ma la mappatura dei processi ordinari è da ritenersi completata.
Pertanto nel PTPC si ricorre ancora alla ponderazione del rischio.
La rappresentazione completa dei processi operativi è riportata nelle tabelle allegate a questo PTPCT, in particolare:

- l'allegato 1 (all.1_struttura organizzativa.xls) descrive la struttura organizzativa dell'Ente, definendo Aree, Settori ed Uffici con relativo funzionigramma. L'allegato permette l'individuazione di un altro (n_n processo.xls) in cui sono descritti processi, fasi e misure di contrasto puntuali;
- l'allegato 2 (all.2_processi per struttura.xls), partendo dalla struttura dell'allegato 1 elenca i 736 processi analizzati, indicando per ogni processo l'Area di Rischio di riferimento (par. 8.2)
- agli allegati n.n_processo.xls, per un totale di 50 allegati, indica i processi analizzati, la loro mappatura in fasi, la valutazione del rischio e le misure.

La vastità e la complessità dell'operazione di mappatura dei processi hanno richiesto l'acquisto di un software puntuale per tale analisi e valutazione.

Art. 13.6 L'identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione. L'individuazione include tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.
Ai fini di una corretta definizione dell'oggetto di analisi per l'identificazione dei rischi, l'Amministrazione deve tenere conto del livello di dettaglio con il quale è stata realizzata la

mappatura dei processi, quindi l'analisi potrà prendere in considerazione l'intero processo quale livello minimo di analisi, oppure le sue attività o fasi, qualora presenti.
Secondo le indicazioni di cui all'Allegato 1 al PNA 2019, il livello minimo di analisi, identificato nel "processo", è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta, con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, in particolari situazioni di criticità. Pertanto le ridotte dimensioni della struttura organizzativa del Comune di Amatrice, nonché le difficoltà legate alla scarsità di risorse umane, impegnate peraltro nel processo di ricostruzione, giustificano l'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato.
I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- l'analisi di passati procedimenti giudiziari e disciplinari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti nell'amministrazione;
- l'identificazione dei rischi è stata svolta da un "*gruppo di lavoro*" composto dai Responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
- le esemplificazioni elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento.
  Sulla base della Delibera ANAC 5 giugno 2019 (Linea Guida 15), ai fini della prevenzione del rischio nell'ambito dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti individuano preventivamente possibili situazioni di rischio che possano far emergere, nelle varie fasi della procedura, conflitti di interesse non dichiarati o non comunicati.
  Gli uffici e i soggetti deputati al monitoraggio sulla corretta attuazione di tali misure sono:
  - obbligo di dichiarazione: operatore economico;
  - obbligo di comunicazione e di astensione operatore economico;
  - gli uffici deputati al monitoraggio degli incarichi ricoperti dai soggetti chiamati ad intervenire nella procedura di gara onde verificare la conformità dei loro comportamenti sono: Responsabile di Posizione Organizzativa e Responsabile Anticorruzione.

Art. 13.7 Stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, ovvero i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Tra i fattori abilitanti individuati per questo Ente, vi sono:

a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
b) mancanza di trasparenza;
c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
e) scarsa responsabilizzazione interna;
f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Allegato A)

L'Allegato 1 al PNA 2019, propone una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013e PNA 2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.
La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo di tecniche qualitative basate su valori di giudizio soggettivo, sulla conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio.
Tuttavia, si rileva che l'Allegato 1 chiarisce che le amministrazioni possono scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni.
La metodologia di valutazione del rischio proposta nel presente PTPCT si basa, inoltre, sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "*Gestione del rischio - Principi e linee guida*" e nelle "*Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione*" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "*Patto mondiale delle Nazioni Unite*" (*United Nations Global Compact*) che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione, rivolti alle aziende di tutto il mondo per spingerle ad adottare politiche sostenibili nel rispetto della responsabilità sociale d'impresa e per rendere pubblici i risultati delle azioni intraprese.
Pertanto, ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni internazionali sopra richiamate, si procederà ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.
La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.
Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate nove variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso:

1. **Discrezionalità**: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza;
2. **Coerenza operativa**: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso;
3. **Rilevanza degli interessi "esterni"**, quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo;
4. **Livello di opacità del processo**, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza;
5. **Presenza di "eventi sentinella"** per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame;
6. **Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili;
7. **Segnalazioni, reclami** pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di *customer satisfaction,* avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione,

scarsa qualità del servizio;

8. **Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa** (art. 147-bis, comma 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.;
9. **Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità** (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento *ad interim.*

Con riferimento all'indicatore di impatto, volendo adottare un approccio misto, fra variabili di tipo qualitativo e di tipo quantitativo, come indicato dalla stessa ANAC, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso:

1) **Impatto sull'immagine dell'Ente,** misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione;
2) **Impatto in termini di contenzioso**, inteso come media delle spese per la difesa legale dell'Ente e per debiti fuori bilancio riconosciuti per sentenze esecutive nell'ultimo triennio;
3) **Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente;
4) **media delle sanzioni addebitate nell'ultimo triennio all'Amministrazione**, a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, *audit*) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa).

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità e aver proceduto alla elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: Rischio (E) = Probabilità (E) x Impatto (E), si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicate nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		**LIVELLO DI RISCHIO**
PROBABILITA'	**IMPATTO**	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'Amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate nella tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il

rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento, motivo per cui i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*".
Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.
La ponderazione del rischio emerge dall'allegato 3 (all.3 ponderazione processi.xls).
Tutte le attività conseguenti agli eventi sismici presentano una ponderazione di livello ALTO.

ART. 14
IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Successivamente all'individuazione del livello di rischio e di priorità di trattamento, per ciascuno dei processi mappati, si passa al trattamento del rischio, inteso come la definizione delle misure di prevenzione dei rischi.
Il trattamento del rischio si divide in due fasi:

1. individuazione delle misure;
2. programmazione delle misure.

ART. 15
AZIONI E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le azioni e le misure di prevenzione della corruzione per il triennio 2020-2022 sono contenute negli elenchi allegati al presente piano predisposti con le modalità descritte nei precedenti paragrafi. Oltre alle specifiche azioni previste per ogni Settore/Servizio, distinte per tipologia di processo e per tipologia di rischio, di seguito vengono riportate ulteriori misure e attività, a carattere generale, che hanno riflessi positivi sulla prevenzione della corruzione.
Le azioni e misure previste nel presente Piano sono state adeguatamente progettate tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ANAC e dell'analisi delle attività e specificità dell'Ente. Le stesse sono sostenibili e verificabili.

Per ogni misura sono indicate le modalità di attuazione ed i relativi soggetti, nonché i tempi e le modalità di effettuazione del monitoraggio.

Il presente PTPC prevede le seguenti misure:

a) la *trasparenza* che, come già precisato, costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "*sezione*" del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
b) la *semplificazione* e il *controllo* attraverso l'informatizzazione dei processi, che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce, quindi, il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
c) la *sensibilizzazione* e la *partecipazione:* l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza (*segnalazione* e *protezione*);
d) *regolamentazione* dei termini procedimentali, che permette il monitoraggio sul rispetto degli stessi allo scopo di fare emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il presente PTPC prevede pure l'implementazione di misure di carattere trasversale, quali:

e) la *formazione*;
f) la definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento (nel *codice di comportamento*);
g) *le misure obbligatorie;*
h) *le altre misure.*

Le *misure* specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte nei paragrafi che seguono.
Inoltre sono state individuate per ogni processo anche misure specifiche, puntuali e semplificate, utili anche ai fini della valutazione della performance.

ART. 16
PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare le misure di prevenzione individuate nella fase precedente. Detta fase è un elemento centrale del PTPCT di ciascuna amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012.
Sebbene l'attività di programmazione richieda necessariamente che la stessa sia svolta a livello centralizzato con il coordinamento del RPCT, lo spirito di condivisione che governa il processo di gestione del rischio, radicato nei principi di base degli standard internazionali di *Risk Management* dell'ISO 31000, deve sempre favorire il più ampio coinvolgimento e la partecipazione da parte di tutti gli attori coinvolti nell'attuazione del sistema di gestione del rischio.
Si ritiene prioritario, in fase di prima applicazione della strategia di lotta alla corruzione, mettere a sistema le azioni e le misure che il PNA configura come obbligatorie coordinandole con gli strumenti di controllo già previsti all'interno dell'Ente.
Le misure sotto indicate, insieme a quelle individuate come obbligatorie dal PNA ed alle misure sulla trasparenza garantiscono, se applicate, un'efficacia su quasi tutte le attività precedentemente mappate. Quali misure obbligatorie e ulteriori, ai sensi dell'art 1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:
a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto garantendo anche parità di trattamento in casi simili;
c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare, gli atti dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti.
Tutti gli uffici dovranno curare che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.
Il *preambolo* è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La *motivazione* indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria e dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa;

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale verranno pubblicati e/o aggiornati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza. Ogni ufficio, per le attività di maggior interesse, predisporrà *check list* con indicazione degli allegati necessari per la ricevibilità dell'istanza già in sede di deposito al protocollo;
e) nella comunicazione dei nominativi del Responsabile del Procedimento, dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo ex art.2, comma 9 bis, della Legge 241/1990 (individuato nel Segretario Comunale in caso di mancata risposta);
f) nell'attività contrattuale:
- rispettare il divieto di frazionamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti, nei casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale; solo laddove non sia possibile utilizzare gli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA);
- per contratti sotto i 5.000 euro, se non si usa il mercato elettronico, tenere un registro telematico dei contratti;
- nel caso di acquisto di beni o servizi sotto 5.000 euro, se non si usa il mercato elettronico, utilizzare la posta certificata;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia, attingendo da apposito elenco;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta attingendo da apposito elenco;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
g) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
- acquisire il preventivo assenso del Revisore dei Conti ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- verifica delle dichiarazioni;
h) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente, operare con procedure selettive e, comunque, pubblicizzando anticipatamente la possibilità di accesso a tali procedure;
i) i componenti delle commissioni di concorso e di gara dovranno rendere, all'atto dell'insediamento, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso nonché rendere la dichiarazione di cui all'art.35 bis del D. Lgs. N. 165/2001;
l) tutte le attività di cui all'art. 1, comma 53, della Legge 190/2012, preventivamente comunicate al Responsabile della Prevenzione, andranno puntualmente monitorate dal RPC e dal Responsabile del Procedimento interessato.

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni (la tracciabilità delle attività):
- istituire e/o aggiornare l'Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (ingegneri, architetti, ecc.);

- redigere, anche alla luce della nuova normativa sulla Privacy dettata dal Regolamento UE 679/2016, una scheda dell'Ente che indichi in modo chiaro ed analitico i ruoli ed i compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un Responsabile predeterminato o predeterminabile;
- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa di tutti gli uffici in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità entro il 2022;
- predisporre la possibilità di un accesso *on line* ai servizi dell'Ente;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, qualora sia necessario, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno, che devono essere congrue ed inserite in ogni contratto o convenzione.

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni:
- attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra Responsabili dei servizi ed organi politici, come definito dall'art. 78, comma 1, e dall'art. 107 del TUEL;
- attuare il rispetto puntuale delle procedure previste nel Regolamento sul Funzionamento dei Controlli Interni, approvato dal Consiglio comunale con Deliberazione n. 06 del 14/01/2013;
- in fase di controllo successivo, previsto dal Regolamento comunale, sugli atti estratti a campione andrà verificato se l'attività risulti conforme al presente piano e presenti anche solamente il sospetto di fenomeni corruttivi;
- la pubblicazione degli atti all'Albo pretorio va effettuata immediatamente;
- l'Ufficio Ragioneria appone o rifiuta il visto contabile entro 5 giorni dalla consegna.

ART. 17
OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ai sensi dell'art 1, comma 9, della L 190/2012 sono individuate le seguenti misure:
a) ciascun incaricato di Posizione Organizzativa, con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore o del Servizio cui è preposto, provvede a comunicare ogni semestre **(nei mesi di gennaio e luglio)** al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi 30 giorni oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento;
b) ciascun incaricato di posizione organizzativa, con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore o del Servizio cui è preposto, provvede a comunicare ogni semestre **(nei mesi di gennaio e luglio)** al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'elenco dei procedimenti di parte conclusi con un diniego;
c) ciascun incaricato di posizione organizzativa ha l'obbligo di dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza del Settore o del Servizio cui è preposto, al fine di evitare di dover accordare proroghe nonché provvede a comunicare ogni semestre **(nei mesi di gennaio e luglio)** al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;
d) ciascun incaricato di Posizione Organizzativa provvede a comunicare ogni semestre **(nei mesi di gennaio e luglio)** al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'elenco dei contratti sopra-soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;

e) ciascun Responsabile di Servizio provvede ad istituire un registro dei contratti e delle convenzioni dell'Ufficio non sottoposti a registrazione, indicando nello stesso l'avvenuta stipulazione del contratto redatto in forma di scrittura privata. Ogni contratto o convezione dovrà riportare chiaramente il numero di registrazione. Il registro comprende, per l'Ufficio Segreteria, anche tutte le convenzioni e gli altri atti ex art. 15 della L. 241/1990 sottoscritti dall'Amministrazione. Gli atti sottoscritti digitalmente vanno tenuti in un'apposita cartella del server. Copia o originale cartaceo di ogni atto è tenuto archiviato in ordine di registrazione;
f) l'incaricato di Posizione Organizzativa dei servizi finanziari, provvede a comunicare ogni quadrimestre **(nei mesi di gennaio, maggio, settembre)** al Responsabile della Prevenzione della Corruzione:
- l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;
- l'elenco dei pagamenti giacenti in Ragioneria da oltre 10 giorni;
- l'elenco dei visti contabili rifiutati agli Uffici;
- il quadro riassuntivo degli incassi.

ART. 18
MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE, ANCHE VERIFICANDO EVENTUALI RELAZIONI DI PARENTELA O AFFINITA' SUSSISTENTI TRA I TITOLARI, GLI AMMINISTRATORI, I SOCI E I DIPENDENTI DEGLI STESSI SOGGETTI E I DIRIGENTI E I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Ai sensi dell'art 1, comma 9, della L 190/2012 sono individuate le seguenti misure:
a) il Responsabile del Procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori, il Segretario Comunale e gli incaricati di posizione organizzativa dell'Ente;
b) l'incaricato di Posizione Organizzativa in sede di sottoscrizione degli accordi ex art.11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto, durante l'esecuzione del contratto, e per il triennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli Amministratori e i Responsabili di Posizione Organizzativa e loro familiari stretti (coniuge e conviventi);
c) l'incaricato di posizione organizzativa per ogni provvedimento che assume deve verificare l'insussistenza dall'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interesse. Analoga dichiarazione, con riferimento agli atti degli organi di governo, è resa dagli amministratori al Segretario che ne dà atto nel verbale di seduta;
d) i componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli

amministratori ed i dirigenti o loro familiari stretti, nonché con i partecipanti alla procedura concorsuale;
e) nell'ambito delle procedure volte all'aggiudicazione di un'opera pubblica, di un servizio o di una fornitura di beni, i soggetti privati interessati devono rendere la dichiarazione di non trovarsi nella situazione di cui all'art 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001. Medesima dichiarazione è da ribadire nell'ambito dell'atto pubblico con il quale vengono disciplinati i rapporti tra il Comune committente e l'aggiudicatario.

ART. 19
ROTAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE E CON FUNZIONI DI RESPONSABILITÀ (P.O. E RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO), ADDETTI ALLE AREE A PIÙ ELEVATO RISCHIO. CRITERI GENERALI

Le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi delle disposizioni della L. 190/2012 e delle indicazioni contenute nel PNA, sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (titolari di posizione organizzativa e responsabili di procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari con gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio. Si fa presente che l'applicazione della suddetta misura della rotazione del personale presenta profili di estrema problematicità in relazione alla imprescindibile specializzazione professionale, nonché, per il Comune di Amatrice, per l'esigua dimensione della struttura e per l'esiguo numero dei dipendenti in proporzione alla mole di lavoro venutasi a creare in seguito al sisma.

La rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si darà luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico (ad es: infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o a professionalità specifiche). In questi casi è obbligatorio prevedere meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali e segmentazione delle responsabilità.

La rotazione incontra dei limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'Amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti.
I criteri di rotazione devono essere previsti nei PTPC e nei successivi atti attuativi e i provvedimenti di trasferimento devono essere adeguatamente motivati.
Tuttavia, per tutti gli Uffici che presentano un particolare rischio di corruzione, per le qualifiche di Responsabili di Servizio, nonché per i dipendenti, previa informativa sindacale, allorché sarà possibile garantire la fungibilità professionale, potrà essere disposta, senza particolare motivazione, la rotazione degli incarichi.
La rotazione è disposta dal Segretario Comunale di concerto col Sindaco che procede al decreto di nomina e ai successivi provvedimenti, pubblicati sul sito dell'Ente.
Il presupposto di qualsiasi modalità di rotazione è comunque costituito dallo svolgimento di formazione *ad hoc* se necessaria, con adeguata attività preparatoria di affiancamento, sia per il

dirigente neo-incaricato che per i dipendenti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessaria per lo svolgimento della nuova attività.
La rotazione del personale, attuata non acriticamente ma in modo tale comunque da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, tenendo conto delle professionalità esistenti, dovrà essere effettuata sulla base dei seguenti criteri oggettivi generali, di cui deve essere data informazione alle OO.SS.:

1. coerenza con il curriculum e titolo di studio posseduto;
2. la durata dell'incarico non può essere di norma superiore a tre anni per gli incarichi dirigenziali e a cinque anni per gli incarichi al personale non dirigenziale;
3. per gli incarichi dirigenziali alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente.

Alla fine dell'anno 2019, l'Amministrazione, con la deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 13 dicembre 2019, ha approvato la nuova struttura organizzativa dell'Ente che ha determinato la rotazione di alcuni Responsabili di P.O. attraverso la redistribuzione di alcuni servizi e l'adozione di nuovi decreti sindacali.
Tale rotazione è stata finalizzata anche a:

- costituire uno stimolo per il personale con funzione dirigenziale nell'ambito dei comparti di attività nuovi e/o diversi;
- attuare una adeguata redistribuzione del personale nei vari settori in ragione del nuovo assetto organizzativo in termini di razionalizzazione delle risorse economiche ed umane garantendo, comunque, l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche legate alla ricostruzione post sisma 2016.

Alla scadenza degli incarichi con funzione dirigenziali (anno 2024 - scadenza del mandato amministrativo) si procederà alla rotazione.
La rotazione dei Responsabili dei procedimenti dovrà essere effettuata entro il 2024 sulla base di un programma predisposto dai singoli titolari di P.O. e sottoposto ad esame e verifica del RPCT. Nel caso in cui non si possa procedere alla rotazione per i limiti oggettivi sopra richiamati, il programma dovrà contenere misure efficaci a prevenire fenomeni corruttivi, quali, a titolo esemplificativo:

1. l'elevazione degli standard di trasparenza (interna ed esterna);
2. l'articolazione delle competenze (così detta "segregazione" delle funzioni), che consente di evitare la concentrazione di più mansioni e compiti su un unico soggetto, individuando referenti differenziati per:
    a) diverse fasi dell'istruttoria e gli accertamenti sul campo;
    b) l'adozione della proposta di decisione (a cura del Responsabile del Procedimento distinto dal Responsabile di P.O.);
    c) l'adozione della decisione vera e propria (a cura del Dirigente o di una Posizione Organizzativa, distinti dal Responsabile del Procedimento);
    d) l'attuazione della decisione;
    e) l'effettuazione dei controlli;
3. l'organizzazione delle attività per gruppi di lavoro, in modo da far scattare compartecipazione e controllo reciproco (ambientale) sulle questioni critiche (a tal fine, può tornare utile anche l'affiancamento di un funzionario aggiuntivo all'istruttore principale);
4. separazione tra indirizzo politico e amministrativo.

ART. 20
LA ROTAZIONE STRAORDINARIA

L'ANAC, con la deliberazione n. 215 del 2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della L. 69/2015, ovvero gli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.

In considerazione di questo momento di avvio del procedimento penale le amministrazioni sono invitate a provvedere in capo ai dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

ART. 21
GESTIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE

La gestione delle presenze del personale costituisce potenzialmente attività a rischio corruttivo. L'omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale sia a livello decentrato che centrale può, infatti, favorire comportamenti illeciti, quali lo scambio di cartellini, l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate e il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti. È pertanto richiesto ai Dirigenti responsabili dei settori/servizi dell'Ente un puntuale controllo circa tale criticità e una verifica a campione della presenza in servizio dei dipendenti e relative timbrature con report e segnalazione di eventuali anomalie al RPCT. Si ricorda che il personale attesta la propria presenza in servizio utilizzando il proprio *badge* e che, ai sensi del T.U. sul Pubblico Impiego (d.lgs. 165/2001), «si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento» relativamente alla «falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia».

ART. 22
ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI – ART. 6 BIS L. 241/1990.

L'art. 6 bis della L. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, stabilisce che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitti di interessi, segnalando ogni eventuale situazione, anche potenziale, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

La disposizione in argomento, come precisato dal P.N.A. (Allegato 1, Par. B.6), persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio delle funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del procedimento, gli altri interessati e i controinteressati e va coordinata con le disposizioni del D.P.R 16 aprile 2013 n. 62 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – ed in particolare con la disposizione dell'art. 7, che comprende una tipizzazione delle relazioni

personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e include anche una clausola di carattere generale in riferimento ad ogni altro caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza".
Il personale che si trovi in conflitto di interessi, anche potenziale, lo comunica immediatamente per iscritto.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente/ Responsabile di P.O. di riferimento, il quale deve valutare le circostanze al fine di non ledere l'imparzialità dell'agire dell'amministrazione. Qualora il conflitto riguardi il Dirigente/ Responsabile di P.O., la segnalazione va fatta al RPCT, che valuta le iniziative da assumere. Il Dirigente/ Responsabile di P.O. o il RPCT comunica per iscritto al personale interessato la propria decisione in merito. Contestualmente, copia della comunicazione viene inviata all'Ufficio Personale per l'archiviazione nel fascicolo del personale dipendente ed al RPCT.

Il PNA 2019, inoltre, si sofferma anche sul conflitto di interessi che potrebbe riguardare i consulenti nominati dall'Amministrazione: la stessa può individuare ulteriori specifiche modalità per la gestione del conflitto di interessi in relazione alle peculiari funzioni e attività svolte.

Lo stesso PNA 2019 si sofferma sul conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici richiamando le disposizioni dell'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50. L'ipotesi del conflitto d'interessi è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e l'imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente. La norma ribadisce inoltre l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi. In tal senso la dichiarazione di cui all'art. 6, comma 1, DPR 62/2013, deve essere accompagnata da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesta, per chi partecipa alla gara, l'assenza di conflitto di interessi.

ART. 23

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI E RESPONSABILITA'DISCIPLINARE

Tra le misure trasversali finalizzate alla prevenzione della corruzione del PTPCT rientrano anche le disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti. Nel PNA 2019, l'ANAC ribadisce la necessità da parte delle Amministrazioni, di provvedere ad effettuare una "mappatura" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.
Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e pubblicato sulla G.U. 4 giugno 2013 n. 129 è stato recepito dall'Amministrazione in data anteriore all'approvazione del presente Piano, pubblicato sul sito e consegnato a tutti i dipendenti. È stato inoltre approvato un codice di comportamento per i dipendenti dell'Ente.
Il Responsabile del Servizio o il Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari, a seconda della competenza, provvederanno a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al Responsabile della prevenzione.
Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della

corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

E' in corso di valutazione la definizione di regole più stringenti sul Codice di comportamento che prevedano l'esclusione di ogni rapporto personale con ditte e tecnici.
Il Codice di comportamento è stato adottato dal Comune di Amatrice con deliberazione di Giunta Comunale, i cui estremi non sono reperibili a causa del sisma, la cui violazione costituisce fonte di responsabilità disciplinare.
Norme comportamentali ulteriori rispetto a quelle già previste nel codice di comportamento:

- il personale, che svolge attività a contatto con l'utenza, deve mantenere, in presenza del pubblico, un comportamento corretto e collaborativo con i colleghi evitando discussioni ed alterchi;
- il personale non deve lasciare incustoditi documenti cartacei e informatici relativi a pratiche a lui assegnate;
- il personale deve comunicare al proprio Dirigente/ Responsabile di P.O., in caso di programmata assenza dal servizio, lo stato di avanzamento di tutte le pratiche assegnate;
- i dipendenti usano a fini esclusivamente d'interesse pubblico le informazioni di cui dispongono per ragioni d'ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ente;
- il personale non può esimersi dal partecipare all'attività formativa;
- il personale non espone in ufficio materiale di propaganda politica o elettorale;
- il personale è tenuto, nei rapporti di comunicazione con l'utenza, ad utilizzare, ove possibile, prioritariamente la posta elettronica.

ART. 24
PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS

L'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs.165/2001 dispone che i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, non possano svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune stesso svolta attraverso i medesimi poteri. L'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha esteso il divieto ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto e ai soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Il divieto si applica a far data dalla cessazione dell'incarico. Questo Ente, seguendo le indicazioni del PNA 2019, e allo scopo di garantire l'effettiva attuazione della misura di prevenzione, adotta le seguenti misure:

- nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti o incaricati del Comune che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo negli ultimi tre anni di servizio. Tale limite opera per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune;
- per i soggetti nei confronti dei quali emerga, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione soggettiva di cui sopra, il dirigente competente deve disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento;

- nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con il Comune nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio;
- alla cessazione del rapporto ciascun Dirigente/ Responsabile di P.O. segnala ai dipendenti o incaricati cessati che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, la disciplina contenuta nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2013 o nell'art. 21 del D.Lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013.

Il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva". I magistrati hanno inoltre affermato che spettano all'ANAC i previsti poteri sanzionatori.

ART. 25
INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI E NOMINE (D.LGS. 39/2013)

Nell'ambito delle disposizioni della legge 190/2012, in attuazione della delega prevista dall'articolo 1, comma 49 e 50, è stato emanato il Decreto Legislativo 39/2013, in vigore dal 4 maggio 2013, recante il titolo "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Il Decreto innanzi citato prevede fattispecie di inconferibilità e incompatibilità di carattere generale che riguardano, sotto il profilo soggettivo, tutte le pubbliche amministrazioni, compresi i Comuni. Il PNA 2019 richiama l'attenzione sull'art. 14, comma 2, del D.P.R. 62/2013 per disporre l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il PNA chiarisce come sia opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione.

Si sottolinea che, ai sensi dell'art. 17 del Decreto, gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione di quanto ivi previsto e i relativi contratti sono nulli e che, ai sensi dell'art. 19, lo svolgimento degli incarichi in una delle situazioni di incompatibilità previste comporta la decadenza dell'incarico e la risoluzione del relativo contratto.

Più precisamente, l'ambito di applicazione del D.Lgs. 39/2013 per il Comune, riguarda i casi di attribuzione di incarichi amministrativi di vertice, di attribuzione di incarichi dirigenziali e di altri eventuali incarichi di competenza del Sindaco.

L'articolo 20 del medesimo decreto stabilisce, al comma 1, che "all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto" e al comma 2 che "nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto", prevedendo che tali dichiarazioni siano pubblicate sul sito della pubblica amministrazione che conferisce l'incarico.

Le modalità procedurali volte a garantire il rispetto dell'obbligo di acquisizione delle dichiarazioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 prevedono che devono essere rese dai soggetti interessati a norma degli articoli 46, 47 e 76 del d.lgs 28 dicembre 2000 n. 445. Restano ferme le norme in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Allegato A)

1) Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità (art. 20, comma 1) all'atto del conferimento dell' incarico.

Le dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità effettuate ai sensi dell'art. 20, comma 1, del D.Lgs. 39/2013 devono essere presentate dall'interessato prima del provvedimento definitivo di incarico e devono essere pubblicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente". Alle dichiarazioni deve essere allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti nonché delle eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Per le nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, l'acquisizione della dichiarazione e la verifica sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità viene effettuata dal dirigente responsabile dei procedimenti di nomina di competenza del Sindaco.

Relativamente al conferimento degli incarichi dirigenziali, l'Organo/Servizio del Comune che conferisce l'incarico si avvale del Settore Affari Generali per gli adempimenti di cui al comma 1 dell'articolo 20 del D.Lgs. 39/2013 per l'acquisizione della dichiarazione e la verifica sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità indicate nel D.Lgs. 39/2013 e per la successiva pubblicazione sul sito dell'Amministrazione.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferirlo ad altro soggetto.

2) Dichiarazione annuale sulla insussistenza di cause incompatibilità (art. 20, comma 2).

Con specifico riguardo agli incarichi dirigenziali/ responsabili di P.O. in corso, gli interessati dovranno presentare - entro il 31 dicembre di ogni anno - al Responsabile della prevenzione della corruzione, la dichiarazione in argomento.

La dichiarazione relativa alla insussistenza di una delle cause di incompatibilità deve infatti essere effettuata dall'interessato con cadenza annuale dalla data di dichiarazione resa all'atto del conferimento dell'incarico o assunzione della carica.

Infine, si ritiene opportuno evidenziare che l'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001, inserito dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, e l'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 dispongono che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del tit. II del libro secondo del codice penale (Delitti contro la pubblica amministrazione):

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, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
c) non possono fare parte della commissione per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
d) non possono ricevere incarichi amministrativi di vertice o incarichi con funzioni dirigenziali nelle Pubbliche Amministrazioni.

L'applicazione delle citate disposizioni comporta in primo luogo che, qualora la nomina di COMMISSIONI DI GARA e di CONCORSO o INCARICHI DIRIGENZIALI siano preceduti

da AVVISI DI SELEZIONE, siano espressamente inserite negli avvisi le condizioni ostative al conferimento (precedenti penali).

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Per le persone individuate, la nomina deve essere preceduta dall'accertamento dei precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. 445 del 2000 (art. 20 del D.Lgs. n. 39 del 2013).

ART. 26
FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione. Il PNA inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPC deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'assunzione di decisioni con «cognizione di causa» e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Anche il PNA 2019, in continuità con i PNA precedenti, prevede che le pubbliche amministrazioni programmino nel PTPC adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli :

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti ed ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio.

Sulla base del monitoraggio delle attività del Piano Anticorruzione e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dal Responsabile della prevenzione, si darà corso alle attività formative.
Per i contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi si rimanda ad un apposito Piano formativo che verrà approvato con deliberazione della Giunta Comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e con la collaborazione dei referenti per l'attuazione del presente piano.
Ciascun dirigente/ responsabile di P.O. individuerà il personale impiegato nelle attività a rischio, anche ai fini della partecipazione ai percorsi formativi. Il bilancio di previsione dovrà prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.
Il Piano dovrà prevedere livelli differenziati di formazione per i dipendenti garantendo a tutto il personale, anche operaio, una formazione sull'etica del lavoro pubblico e sui danni diretti ed indiretti della corruzione alla comunità locale.

ART. 27

Allegato A)

COORDINAMENTO CON LA PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE

Il PTPCT rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Si tratta di un documento di natura programmatica di cui risulta importante stabilire opportuni e reali collegamenti con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione nonché con il Piano della Performance.

Per gli Enti locali la programmazione è rappresentata dal DUP che contiene, nella sezione strategica, gli obiettivi strategici e nella sezione operativa, gli obiettivi operativi nonché dal PEG/PDO che contiene gli obiettivi gestionali e che viene adottato solo dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione triennale.

Sul piano operativo esistono, in concreto, evidenti problemi di sfasatura temporale in ordine alla approvazione dei documenti in parola in quanto: il DUP ed il Bilancio di Previsione, cui dovrebbe seguire il PEG/PDO, vengono ripetutamente redatti ed approvati oltre il 31 gennaio, mentre il PTPC deve essere approvato entro il termine stabilito dalla legge e cioè il 31 gennaio di ogni anno.

A rigore, quindi, il PTPC non potrebbe essere correttamente predisposto e approvato in assenza del DUP e del Bilancio di Previsione e ciò impedirebbe all'Ente di programmare, per buona parte dell'anno, l'attività in materia di anticorruzione e trasparenza.

Ciò nonostante, i collegamenti del PTPCT con il PEG/PDO e con il Piano della Performance vanno, dal punto di vista pratico, intesi nel senso che l'attuazione delle misure previste nel PTPC, rappresenta, per legge, un obiettivo strategico dell'Ente e che il raggiungimento degli obiettivi annuali in materia di prevenzione della corruzione, costituisce per l'Ente un elemento migliorativo ulteriore che va ad unirsi al conseguimento degli agli altri obiettivi previsti nel PEG/PDO, con l'effetto che il mancato raggiungimento dei primi, pur con il completo raggiungimento dei secondi, in ogni caso incide sul trattamento economico accessorio del personale. Pertanto, si ritiene che questo sia il senso operativo della norma e il ruolo dell'OIV rispetto al PTPCT.

Comunque questo Ente inserirà nel DUP 2020-2022, i seguenti obiettivi strategici, con relativi indicatori e target:

<u>Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'Amministrazione e garantire la trasparenza e l'integrità:</u>

- piena attuazione delle misure previste nel PTPCT 2020/2022 da parte di tutti i soggetti responsabili;
- potenziamento del sistema controllo e monitoraggio anche attraverso integrazione con altri documenti di programmazione presenti nell'ente (DUP, PEG/PDO);
- potenziamento e supporto al RPCT;
- potenziamento della formazione per rafforzare le competenze professionali individuali almeno nelle aree a più elevato rischio.
- piena attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e obbligo di pubblicazione dei dati, a seguito del recepimento del FOIA (*Freedom of information act*) con il D.Lgs. 97/2017, di modifica del D.Lgs. 33/2013.

<u>Prevenire e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società e negli enti di diritto privato controllati o partecipati.</u>

Il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 16 marzo 2018 prevede l'esigenza di coordinare e di integrare il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza agli altri elementi programmatori dell'Ente allo scopo di :

- ridurre le difficoltà di coordinamento tra le disposizioni,
- assicurare la comprensione del testo;
- allegare la mappatura dei processi;
- monitorare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di diritti e di doveri dei pubblici dipendenti.

Di seguito un elenco a titolo esemplificativo e non esaustivo degli strumenti di programmazione e pianificazione sia triennale che annuale dell'Ente.

DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)
Programmazione biennale delle forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)
Piano urbanistico generale (PRG o altro)
Piano di sicurezza dei documenti informatici

ART. 28
TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI *(WHISTLEBLOWING)*

Il 15 novembre 2017 la Camera dei Deputati ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La legge n. 179 del 30 novembre 2017, pubblicata sulla G.U. n. 291 del 14.12.2017, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, contiene le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Per le Amministrazioni Pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "*whistleblowing*" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La citata legge n. 179 del 30 novembre 2017 si compone sostanzialmente di due articoli. Il primo dedicato alle Pubbliche Amministrazioni ed il secondo destinato alle imprese private.

I soggetti tutelati sono principalmente i "dipendenti pubblici" che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

I dipendenti pubblici sono i lavoratori delle stesse amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001, sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2 e 3 del d.lgs. 165/2001).

La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella Determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54 bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di enti pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori delle "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del *whistleblowing*.

Il comma 6 del nuovo articolo 54 bis prevede che qualora l'ANAC accerti "misure discriminatorie" assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha

adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria.
Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione dimostrare che le "misure discriminatorie o ritorsive", adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da "ragioni estranee" alla segnalazione stessa. Ma se trattasi effettivamente di misure "discriminatorie" o di misure "ritorsive" contro un lavoratore, in quanto tali non potranno in alcun modo essere giustificate, anche se scollegate alla denuncia di malaffare.
Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.
Qualora, invece, "venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni", oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle "linee guida", sempre l'ANAC applicherà al "responsabile" una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.
Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del "responsabile" di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.
Con il presente PTPCT si disciplina la procedura concernente l'istituto in questione, come di seguito riportata, che costituisce parte integrante e sostanziale del Piano stesso.
Tale disciplina deve ritenersi integrata con le indicazioni del PNA 2016; si fa inoltre rinvio, per quanto in essa non previsto, alla citata determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015.
A tal proposito, entro il 2022, l'Ente provvederà ad istituire una piattaforma informatica per il *whistleblowing*.

Art. 28.1
"Disciplina della procedura per la gestione delle segnalazioni di illecito da parte dei dipendenti dell'ente ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001".

Soggetti
Nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, possono presentare le segnalazioni di condotte illecite ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., i dipendenti del Comune di Amatrice.
Le segnalazioni sono indirizzate direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), che cura la procedura adottando le misure necessarie a garantirne la riservatezza.
La segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione o all'A.N.A.C., non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità Giudiziaria ai sensi del combinato disposto degli artt. 331 cod. proc. pen. e 361-362 cod. pen.
Oggetto delle segnalazioni
Ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, il dipendente pubblico può segnalare le "condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro". Tra queste rientrano a titolo esemplificativo: l'intera gamma dei reati contro la Pubblica Amministrazione di cui al Libro secondo, Titolo II, Capo I, del Codice penale (peculato, concussione, corruzione, ecc.); le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* e violazioni del Codice di comportamento dei dipendenti.
Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate e contenere il maggior numero di elementi utili al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche a riscontro

della fondatezza di quanto segnalato.

Procedura di segnalazione

Le segnalazioni possono essere presentate dai dipendenti anche in formato cartaceo, a mezzo del servizio postale o tramite posta interna: in entrambi i casi sulla busta dovrà essere apposta la seguente dicitura " Segnalazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione, – Riservata personale, non aprire". Tali segnalazioni dovranno essere protocollate in modalità "Privacy" ed assegnate esclusivamente al Responsabile della Prevenzione della corruzione.

Le segnalazioni dei cittadini dovranno essere protocollate e assegnate con le medesime modalità di cui al precedente periodo.

La segnalazione non dovrà contenere indicazioni del mittente. All'interno della busta dovrà esservi la segnalazione non sottoscritta ed un'altra busta chiusa. La seconda busta chiusa dovrà contenere i riferimenti del soggetto che ha effettuato la segnalazione e la firma.

Attività istruttoria sui fatti oggetto della segnalazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria circa i fatti segnalati.

Se necessario, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione con l'adozione delle cautele necessarie a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato, i cui componenti, con competenze multidisciplinari, dovranno essere identificati mediante apposito atto organizzativo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione e degli esiti dell'attività istruttoria, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto, Ufficio Procedimenti Disciplinari, Autorità giudiziaria, Corte dei conti, ANAC, Dipartimento della funzione pubblica.

L'attività di gestione delle segnalazioni dovrà concludersi entro il termine di 120 giorni dalla data di ricezione della segnalazione. A conclusione di tale attività, il Responsabile della prevenzione della corruzione comunica al segnalante l'esito dell'istruttoria.

Obblighi di riservatezza

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza delle segnalazioni in questione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni stesse, hanno l'obbligo di garantire la riservatezza, non divulgare direttamente o indirettamente l'identità del segnalante, salve le comunicazioni che debbono essere effettuate per legge o in base al P.N.A. e al presente PTPCT; la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi. La trasmissione della segnalazione a soggetti interni all'amministrazione avviene previo oscuramento dei dati identificativi del segnalante e con la sola indicazione del contenuto. Nel caso di trasmissione ad Organi di Polizia Giudiziaria, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al Dipartimento della Funzione pubblica, la trasmissione avviene indicando anche il nominativo del segnalante, ma avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione e dell'attività istruttoria, vengono conservati a

norma di legge e devono essere trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati sensibili.

Tutela del segnalante (*whistleblower*) e divieto di discriminazione

Ai sensi del comma 1 dell'art. 54 bis, del d.lgs. 165/2001, il dipendente che segnali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Ai sensi del comma 1, secondo periodo della norma suddetta, *"l'adozione di misure ritenute ritorsive è comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere"*. In conformità a quanto previsto dal PNA (Allegato 1, par. B.12.2), il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, che valuta la fondatezza e i possibili interventi per ripristinare la situazione o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e per perseguire, disciplinarmente, l'autore della discriminazione.

Il comma 9 del citato l'art. 54 bis, stabilisce peraltro che le tutele in questione non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la "*responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione, o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave".*

Ai sensi del comma 3 dell'art. 54 bis, del d.lgs. 165/2001, nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Ai sensi dell'art. 54 bis, comma 4, la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Disposizioni finali

Il Responsabile della prevenzione della corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della legge 190/2012.

ART. 29
CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Tra le altre misure di contrasto alla corruzione, il Comune di Amatrice enumera l'attività di controllo di regolarità amministrativa, prevista dall'art. 147 del TUEL, che costituisce uno dei pilastri del presente piano.

Il sistema di controllo interno successivo di regolarità amministrativa che l'Ente si è dato è un sistema che, anche se la sua preminente finalità è quella del controllo, mantiene il suo carattere soprattutto collaborativo, in quanto si svolge secondo le logiche dell'*audit* interno, con l'obiettivo di supportare gli organi gestionali dell'Ente nelle attività di miglioramento continuo dell'azione amministrativa e di contribuire a rendere omogenei i comportamenti, spesso differenti tra i

diversi servizi dell'Ente, nella redazione degli atti amministrativi.
L'articolo 1, comma 10, lettera a, della legge 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.
Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individuano i soggetti nei responsabili dei servizi, i quali, una volta nominati, si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.
Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno (posticipato al 31 gennaio 2020 mediante comunicato ANAC del 21 dicembre 2019), redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della Funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo. A partire dal 1° luglio 2019 l'ANAC ha attivato una piattaforma, on line sul proprio sito istituzionale, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione del PTPCT e sulla sua attuazione, nonché per la redazione della relazione annuale. Infine, si segnala che, con comunicato del Presidente F.F. dell'ANAC del 13 novembre 2019, pubblicato sul sito dell'Autorità il 21 novembre 2019, per quest'anno, la stessa potrà essere compilata alternativamente o sui moduli Excel, allegati al citato comunicato, ovvero attraverso la medesima piattaforma.

ART. 30
PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITA' PER GLI AFFIDAMENTI

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.
I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.
In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti.
I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.
L'Amministrazione è disponibile, su impulso della Prefettura, a sottoscrivere protocolli di legalità per gli affidamenti.
Tale attività è da ritenere indifferibile alla luce degli eventi sismici iniziati il 24/8/2016.
Pertanto, una volta sottoscritto il protocollo, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

ART. 31
MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d), l. 190/2012, il PTPC deve rispondere all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei singoli procedimenti.

L'Allegato 1 del PNA individua, fra le misure di carattere trasversale obbligatorie che il PTPC deve contenere, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali in quanto attraverso lo stesso potrebbero emergere omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.
I Responsabili dei settori sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza: tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo Comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.
Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali sarà effettuato sulla base dei report semestrali trasmessi dai singoli dirigenti/ responsabili di P.O. e attraverso il meccanismo di sorteggio a campione sugli atti amministrativi nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

ART. 32
RASA

Il Comune di Amatrice, quale stazione appaltante di contratti pubblici, è iscritta all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell'articolo 62 bis del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Il servizio, attualmente gestito da ANAC, oltre all'iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), consente l'aggiornamento, almeno annuale, dei rispettivi dati identificativi, in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33 ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012. Al servizio può accedere il soggetto nominato dalla stazione appaltante quale Responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA) che provvederà alla verifica ed al successivo aggiornamento delle informazioni presenti nell'AUSA.

ART. 33
ULTERIORI AZIONI E MISURE DI PREVENZIONE

Art. 33.1 Procedimenti di formazione, attuazione e controllo dei provvedimenti

In tale ambito è necessario attenersi alle seguenti azioni e misure:

- rispettare la distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale;
- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, tranne priorità particolarmente motivate;
- redigere gli atti con linguaggio chiaro e comprensibile;
- prevedere la presenza di più dipendenti in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità è affidata ad un unico dipendente;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità di adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il responsabile del settore. Ciascun dirigente/ responsabile di P.O. ha tuttavia la facoltà, nell'ambito delle proprie prerogative di organizzazione del lavoro e qualora dovesse risultare particolarmente difficoltosa la distinzione, di individuare altre modalità diverse da quelle ordinarie, idonee ad assicurare che un procedimento, soprattutto se

classificato a rischio, non veda un unico soggetto che ne cura l'intero iter dall'avvio al rilascio del provvedimento;

- attestare da parte del responsabile dell'istruttoria e del responsabile dell'adozione dell'atto finale l'assenza di conflitto di interessi ex art.6 bis della legge n. 241 del 1990;
- motivare adeguatamente l'atto con particolare riguardo ai provvedimenti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica;
- nelle procedure di cui all'art. 36 del decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 per l'affidamento dei contratti sotto soglia:
- assicurare l'applicazione delle Linee guida n. 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, per le quali è in corso di definizione l'aggiornamento a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs 19 aprile 2017 n. 56;
- assicurare la *par condicio* dei concorrenti, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati e divieto di inserire negli atti di gara clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o forniture;
- ricorrere alla proroga solo nei casi previsti dalla normativa o nel caso in cui via sia una effettiva necessità, non imputabile in alcun modo al ritardo nell'indizione della gara da parte del responsabile del servizio interessato, di assicurare precariamente il servizio nelle more del reperimento del nuovo contraente.

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Affidare i controlli, le verifiche e le ispezioni di competenza del Comune ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Ciascun dirigente/ responsabile di P.O. ha tuttavia la facoltà, nell'ambito delle proprie prerogative di organizzazione del lavoro e qualora dovesse risultare particolarmente difficoltosa l'applicazione della misura in parola, di individuare altra modalità operative idonee ad assicurare che le suddette attività non siano omesse o artefatte o imparziali.

Allegato A)

TITOLO II
PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA

ART. 34
INTRODUZIONE

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione" sui siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.
Il Governo, in esecuzione alla delega contenuta nella citata legge 190/2012 (articolo 1, commi 35 e 36), ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
Il *"Freedom of Information Act"* (d.lgs. 97/2016) ha modificato in parte la legge "anticorruzione" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del "decreto trasparenza".
Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).
E' la libertà di accesso civico dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.
Il PNA 2019 richiama l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (FOIA), che prevede: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.".
Secondo l'ANAC "la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione".
Il Consiglio di Stato, Sez. consultiva per gli atti normativi, 24 febbraio 2016, n. 515, si è espresso in questo senso: "*La trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni istituzionali e come obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa*"
L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016, pagina 24).
Con l'entrata in vigore dell'art. 10 del D.Lgs n.33/2010, come modificato dal D.Lgs n. 97/2016, la materia della trasparenza non viene più disciplinata dal P.T.T.I, ma entra a far parte di una apposita sezione del PTPC che ne individua le modalità di attuazione.
La presente sezione recepisce le Linee guida dell'ANAC 28 dicembre 2016, numero 1310, emanate a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016, con cui l'Autorità ha rielaborato l'elenco degli obblighi di pubblicazione a carico degli Enti.
Il PNA 2019 ricorda che, come evidenziato anche dalla Corte Costituzionale nella sentenza 20/2019, occorre operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni. A tal proposito il PNA 2019 sottolinea che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza. Dunque, la trasparenza, favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle Pubbliche Amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:
a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
e) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

ART. 35
SOGGETTI ED ORGANIZZAZIONE

Il Responsabile della Trasparenza.
Il Responsabile della Trasparenza del Comune di Amatrice è il Segretario Comunale e, in sua assenza, il Sindaco.
Il Responsabile della Trasparenza:
- provvede alla redazione della proposta di approvazione e di aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione (N.d.V.), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della Trasparenza si avvale in particolare del Servizio Affari Generali, Ufficio Segreteria ed Ufficio del Personale, per l'aggiornamento e la verifica dei dati e delle informazioni sull'Albo on-line e sul sito istituzionale www.comune.amatrice.rieti.it al link Amministrazione Trasparente.
Tutti i dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento delle

pubbliche amministrazioni (D.p.r.62/13)
I responsabili di Posizione Organizzativa garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE (N.d.V.)
Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.
L'N.d.V. utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale del Responsabile e dei Dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.
In particolare l'N.d.V.:
- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida della CIVIT;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Negli ultimi decenni, con l'avvento delle nuove tecnologie, si è riconosciuta la necessità di governare e gestire, secondo un approccio sistemico e con modalità professionali ed innovative, la molteplicità degli strumenti di comunicazione. L'Amministrazione comunale da anni ha sviluppato un sistema di comunicazione integrata attraverso il quale informa la cittadinanza sulle proprie attività, favorendo il rispetto del principio della trasparenza. Queste azioni di comunicazione si concretizzano attraverso l'utilizzo di una serie di canali e strumenti con cui l'Ente si relaziona con il cittadino/utente:

- sito web istituzionale;
- ufficio stampa, che si occupa dei rapporti con i media, redige comunicati stampa e conferenze stampa;
- affissioni nelle bacheche;

- l'attività di divulgazione di Radio Amatrice, il profilo Instagram di Radio Amatrice, il profilo Twitter di Radio Amatrice, la pagina Facebook del Comune di Amatrice.

- L'attuale assetto informatico dell'Ente riesce a garantire, con opportuni adattamenti, un sufficiente livello di adempimento degli obblighi di trasparenza. Permangono tuttavia alcune carenze informative, per le quali si sta provvedendo, in quanto il sistema informatico dell'Ente e gli applicativi gestionali per l'aggiornamento della Sezione Trasparenza andrebbero completamente riprogettati al fine di corrispondere alle nuove esigenze informative previste dalle leggi in materia di trasparenza.

ART. 36
CONTENUTI

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate nella *homepage* del sito istituzionale *www.comune.amatrice.rieti.it* è collocata un'apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*", al cui interno sono contenuti dati, informazioni e documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente (D. Lgs. 33/2013).
I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D. Lgs 33/2013, dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi.

Allegato A)

La pubblicazione prevista dal presente programma non sostituisce gli altri obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, con particolare riferimento:

a) alla pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio *on line* in attuazione dell'art. 32 comma 4 della L. 69/2009, denominato "*Modalità di pubblicazione dei documenti nell'Albo on line*";

b) agli specifici obblighi di pubblicità in materia di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture previsti dal Codice dei contratti pubblici (artt. 63, 65, 66, 122, 124, 128, 206, 223, 224, 225, 238), e dal suo regolamento di esecuzione (artt. 7, 110, 261, 267, 331, 332, 341) e dall'art. 4 del DPCM 26 aprile 2011.

Fermo restando l'obbligo, la cui violazione è espressamente sanzionata dalla legge, di procedere tempestivamente alla pubblicazione dei dati e delle informazioni relative a documenti/provvedimenti/attività oggetto di adozione/espletamento, dopo l'approvazione del presente *Programma,* **la pubblicazione nelle apposite sotto-sezioni della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE** dei dati, delle informazioni e dei documenti in relazione ai quali sussiste l'obbligo e che riguardano attività già poste in essere o sono relativi all'organizzazione attuale dell'Ente, deve essere completata dai responsabili dei settori competenti, obbligati ad effettuare una puntuale e completa ricognizione dei materiali eventualmente già presenti in altre sezioni del sito istituzionale.

Tutti i responsabili di Posizione Organizzativa assolvono al dovere d'ufficio di procedere alla pubblicazione dei dati di propria competenza, di cui ne sono responsabili, nei modi e nei termini indicati nell'Allegato 1 ed assicureranno l'effettivo aggiornamento delle informazioni da pubblicare, collaborando a tal fine con il Responsabile per la Trasparenza ed il gestore del sito informatico.

I soggetti tenuti alla pubblicazione in "Amministrazione Trasparente", secondo la normativa vigente, sono quindi i Responsabili di P.O., che - con protocollo interno n. 10386 del 30.07.2019 – hanno ricevuto le credenziali di accesso all'apposita sezione del sito istituzionale del Comune di Amatrice, al fine di aggiornare le sezioni di propria competenza.

I Responsabili di P.O. dovranno, inoltre, verificare l'esattezza e la completezza dei dati da pubblicare riguardanti i rispettivi uffici e procedimenti, segnalando eventuali errori.

Gli stessi dovranno fornire i dati per le informazioni ed i documenti per la pubblicazione, ai sensi dell'art. 4 del D.lgs n. 33/2013 e dovranno seguire le misure disposte dal Garante della privacy con deliberazione 02 marzo 2011 in materia di protezione dei dati personali.

Ciascun responsabile di P.O. elabora i dati relativi ai contratti pubblici di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012, relativamente ai contratti stipulati ed agli affidamenti effettuati dal rispettivo settore di appartenenza.

Restano di competenza dei responsabili di P.O. dei Settori Tecnici gli adempimenti relativi alla trasmissione dei dati all'ANAC e di comunicazione dell'avvenuto adempimento, in conformità alle disposizioni dettate dall'ANAC.

L'aggiornamento costante dei dati nei modi e tempi previsti dalla normativa è parte sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

ART. 37
ATTUAZIONE

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione Trasparente*» del sito web.

Allegato A)

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del decreto 33/2013.
Le tabelle riportate nell'allegato Z (all.Z_allegato trasparenza.xls) sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del Decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità, in particolare con la Deliberazione 50/2013.
Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:
Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;
Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;
Colonna C: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;
Colonna D: denominazione dell'obbligo di pubblicazione;
Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;
Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.
Nota ai dati della Colonna F:
la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.
L'aggiornamento delle pagine web di "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "*tempestivamente*", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.
L'aggiornamento di taluni dati essere "*tempestivo*".
Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si considera **tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro quindici giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti**.
I soggetti responsabili del caricamento, dell'aggiornamento e della pubblicazione della documentazione, prevista dalla normativa vigente, della sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente" sono i Responsabili di P.O. del Comune di Amatrice.

ART. 38
RAPPORTI CON IL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E CON IL CICLO DELLE *PERFORMANCE*

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo quanto previsto dall'art. 43, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, sono svolte di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, pertanto dal Segretario comunale.
Il collegamento fra il ciclo della *performance* ed il Programma triennale per la trasparenza è assicurato nell'ambito della predisposizione ed attuazione del Piano della performance approvato secondo i contenuti ed i termini di cui ai Sistema di Valutazione e Misurazione che verrà annualmente approvato con deliberazione di Giunta Comunale, garantendo quale fattore importante ai fini della valutazione l'attività messa in campo per garantire la completezza dei dati e la loro pubblicità.
Nelle more il N.d.V. valuta, quali fattori determinanti il risultato di ogni responsabile, anche il numero e la qualità delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'obiettivo, valido anche ai fini della *performance*, per il triennio, è la pubblicazione di tutte le notizie richieste già durante il 2019.

La previsione e la verifica del raggiungimento dell'obiettivo assegnato sarà verificato dal N.d.V. al quale, come già sottolineato, spetta, tra l'altro, il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

ART. 39
APPORTO DEGLI *STAKEHOLDER*

Sia per il tramite del Sito Internet che direttamente presso gli uffici, il cittadino è direttamente invitato ad interloquire con l'Amministrazione al fine del miglioramento dei servizi ed *in primis* nella comunicazione istituzionale suggerendo al Responsabile della trasparenza quali ulteriori misure adottare.
Una volta l'anno, laddove vi sia interesse da parte della cittadinanza, si terrà la Giornata della trasparenza, durante la quale saranno presentati alla Comunità i dati a consuntivo pubblicati nel corso dell'anno precedente sul sito dell'Amministrazione.

ART. 40
MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITA' E LA TEMPESTIVITA' DEI FLUSSI INFORMATIVI

L'Amministrazione, per il tramite dei Responsabili di Settore e dei Responsabili di istruttoria, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività così come definito al precedente paragrafo 4.
Il Responsabile della trasparenza vigila sulla pubblicazione dei dati suddetti ed, in caso di inerzia da parte dei responsabili, in seguito a sollecito rivolto agli stessi, interviene per ottemperare all'obbligo di pubblicazione.

ART. 41
L'ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del "Decreto trasparenza" (d.lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della Pubblica amministrazione di pubblicare in "Amministrazione trasparente", i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "il diritto di chiunque di richiedere i medesimi", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.
Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "semplice", dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (FOIA), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.
Il comma 2 del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "generalizzato".
Il comma 2 stabilisce che "chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" seppur "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti".
Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "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".
L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna

limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).
Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.
Come già precisato, il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal Decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "FOIA".
L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC, deliberazione 1309/2016, pag. 6).
Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'articolo 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3)".
La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.
L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.
La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato.
E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".
Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "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".
"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC, deliberazione 1309/2016, pag. 7).
Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".
L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui

sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".
Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal Responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.
Il Responsabile della trasparenza delega i responsabili dei servizi, ciascuno per le proprie competenze, a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013, nel rispetto del DLgs 196/2003 e s.m.i. a tutela della riservatezza dei dati personali.

Allegato A)

TITOLO III
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente Piano entra in vigore dal giorno successivo la data della sua approvazione e conseguente pubblicazione sul sito comunale.
Si provvederà annualmente, entro il 31 gennaio, al suo aggiornamento.
Ciascun incaricato di posizione organizzativa provvede a trasmettere ogni semestre, nei mesi di gennaio e di luglio, al Responsabile della prevenzione della corruzione, un report relativo all'area di competenza circa l'applicazione delle misure introdotte dal presente Piano segnalando eventuali criticità.
Il Segretario comunale, individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza, cui compente verificare l'efficace attuazione del presente piano, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.
Il presente Piano viene trasmesso a cura del Responsabile al Dipartimento della funzione pubblica, all'ANAC nelle modalità stabilite dalla norma, viene pubblicato sul sito web dell'Amministrazione comunale, e trasmesso ai Responsabili di P.O. e, per il tramite di questi, a tutto il personale, a tutti i Consiglieri, al Revisore dei Conti e al Nucleo di Valutazione.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						PER IL COMUNE DI AMATRICE
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**soggetto tenuto all'aggionamento**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	segretario comunale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario comunale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario comunale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario comunale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	responsabili di settore
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	segretario comunale
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè 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 dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario comunale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario comunale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario comunale

	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario comunale
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario comunale
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario comunale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario comunale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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).	segretario comunale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	non dovuto
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non dovuto
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario comunale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario comunale
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario comunale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario comunale
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario comunale

Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario comunale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non dovuto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	non dovuto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non dovuto
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	segretario comunale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	segretario comunale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	segretario comunale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	segretario comunale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	segretario comunale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	non dovuto

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	non dovuto
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	non dovuto
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario comunale
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
				Per ciascun titolare di incarico:		responsabili di settore
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	responsabili di settore
				Per ciascun titolare di incarico:		ufficio personale
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ufficio personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ufficio personale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	ufficio personale
			Per ciascun titolare di incarico:		non dovuto
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
Titolari di incarichi	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi 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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non dovuto

Personale	dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	non dovuto
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non dovuto
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ufficio personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ufficio personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	ufficio personale
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	non dovuto
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	ufficio personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	non dovuto
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	ufficio personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	ufficio personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	ufficio personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	ufficio personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	ufficio personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	ufficio personale

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	non dovuto
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	non dovuto
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	ufficio personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	ufficio personale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		non dovuto
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto

Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non dovuto
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non dovuto
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto

				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non dovuto
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non dovuto
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non dovuto
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non dovuto

	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
			Per ciascuna tipologia di procedimento:		
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario comunale
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio personale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	segretario comunale
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	responsabili di settore
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	responsabili di settore

	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	responsabili di settore
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	responsabili di settore
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	responsabili di settore
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo	responsabili di settore
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	responsabili di settore

	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	responsabili di settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	responsabili di settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	responsabili di settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	responsabili di settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	responsabili di settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	responsabili di settore
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	responsabili di settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	responsabili di settore
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio tecnico
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	segretario comunale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	segretario comunale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	segretario comunale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segretario comunale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	responsabili di settore
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	responsabili di settore
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	responsabili di settore
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore

	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	responsabili di settore
	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)	ragioneria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	non dovuto
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ragioneria
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio tecnico
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio tecnico
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio tecnico
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio tecnico

Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio tecnico
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio tecnico
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio tecnico
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio tecnico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio tecnico
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio tecnico
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio tecnico
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore

Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	segretario comunale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	segretario comunale
			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	segretario comunale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	segretario comunale
		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	segretario comunale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	segretario comunale
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè 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	segretario comunale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	segretario comunale
		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	responsabili di settore
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.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	segretario comunale
		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	segretario comunale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	segretario comunale

Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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	....	responsabili di settore

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

SERVIZIO	UFFICIO	AREA
AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari
	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale
	SINDACO	Sindaco
	SEGRETARIO COMUNALE	Supporto giuridico e assistenza organi collegiali
		Coordinamento settori amministrativi
		Supervisione Gabinetto del Sindaco
		Contratti
		Trasparenza e Web
	NUCLEO DI VALUTAZIONE	Controlli interni e di gestione
1° SETTORE: AFFARI GENERALI	SERVIZIO DEMOGRAFICO E STATO CIVILE	Anagrafe
		Ufficio demografico
		Ufficio elettorale
		Stato civile
	RAPPORTI ISTITUZIONALI E CON LE ASSOCIAZIONI	Rapporti con le associazioni
	SERVIZI TURISTICI E CULTURALI	Turismo
		Sport e tempo libero
		Biblioteca
		Cultura
	GESTIONE DEL PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
	SERVIZI AUSILIARI	Albo Pretorio
		Sito istituzionale
		Pubblicazione degli atti
		Archivio
		Segreteria organi istituzionali
		Informatica
	PROTOCOLLO E URP	Protocollo
		Ufficio per le relazioni con il pubblico
	CED	Centro Elaborazione Dati
	SERVIZI LEGALI	Pratiche contenzioso
		Supporto legale/amministrativo agli uffici comunali
	PROMOZIONE E SVLUPPO ECONOMICO	Promozione territoriale
		Sostegno alle imprese
		Gestione marchio DE.CO.
	PIANI URBANISTICI E VARIANTI	Frazioni perimetrate PUA
		Varianti al PRG connesse a ricostruzione
		Amatrice capoluogo PUR
	ISTRUTTORIA PROGETTI	Autorizzazioni e pareri

2 ° SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA		Convocazione e partecipazione conferenze servizi
	SCHEDE AEDES	Emanazione/revoca ordinanze sgombero
		Ordinanze agibilità a seguito riparazione, ripristino, ricostruzione
		Gestione archivio schede AEDES
	AGGREGATI EDILIZI	Istruttoria tecnica
		Predisposizione delibere di approvazione
	SANATORIE	
3° SETTORE: ECONOMICO - FINANZIARIO	TRIBUTI	Imposte comunali
		Altri tributi
		Tasse e canoni di concessione
		Canoni di locazione
	BILANCIO	Programmazione economico-finanziaria
	RAGIONERIA	Contabilità
		Adempimenti fiscali
		Economato
		Entrate straordinarie sisma
		Ufficio gestione economica del personale dipendente
	POLIZIA LOCALE	Gestione attività personale addetto alla Polizia Municipale
		Vigilanza urbana
	SUAP - Sportello Unico Attività Produttive	UMA - Ufficio Motori Agricoli
		Verifiche, autorizzazioni, controlli riguardanti agricoltura, artigianato, commercio, industria, fiere, mercati e mostre
4° SETTORE: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE PATRIMONIO	RICOSTRUZIONE PUBBLICA	Opere e Lavori pubblici
		Edifici pubblici
		Strade, ponti, infrastrutture ed opere d'arte dell'Ente
		Parcheggi, aree pubbliche, aree SAE
		Impianti sportivi
		Protezione civile
		Coordinamento con Enti e/o società terze
		Sgombero neve
	SICUREZZA TERRITORIO POST SISMA	Sopralluoghi GTV
		Demolizioni e messa in sicurezza
		Revoca Zone Rosse
	APPALTI LAVORI PUBBLICI	Predisposizione avvisi pubblici
		Svolgimento procedure di gara
	GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO	Manutenzione ordinaria e monitoraggio
		Servizi relativi a vigilanza, custodia, pulizia

		Gestione e valorizzazione aree pubbliche
		Gestione Soluzioni Abitative di Emergenza
		Gestione e regolamentazione d'uso
	MANUTENZIONE MEZZI DI SERVIZIO	Gestione del parco veicoli, delle macchine operatrici, delle attrezzature comunali
	PATRIMONIO ARTISTICO	Gestione, valorizzazione e regolamento d'uso
		Museo Civico
5° SETTORE: URBANISTICA - ASSETTO DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA ORDINARIA	Interventi edilizi su immobili privati non danneggiati dal sisma
		Lavori privati non connessi alla ricostruzione
	SERVIZI IN CONCESSIONE	Raccolta e trasporto Rifiuti Solidi Urbani
		Servizio Idrico Integrato
		Trasporto Pubblico Locale
		Rete di distribuzione gas metano
	AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI	Aree attrezzate per la sosta e soggiorno turisti
		Installazione strutture temporanee ed amovibili
	MONITORAGGIO AMBIENTALE	Monitoraggio qualità ambientale e realizzazione reti infrastrutturali
		Implementazione sistema di digitalizzazione cartografia
	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Pianificazione urbanistica e norme tecniche di attuazione
	PATRIMONIO PUBBLICO BOSCHIVO	Gestione boschi, pascoli, usi civici
	CIMITERI	Gestione servizi cimiteriali
6° SETTORE: ASSISTENZA POPOLAZIONE POST SISMA	SAE	Istruttorie per assegnazione o conferma
	SERVIZI SOCIALI	Programmazione e gestione attività per situazioni di bisogno
		Interventi a favore di categorie svantaggiate
		Centri ricreativi estivi e soggiorni per anziani e ragazzi
		Rapporti con Assistente sociale
	SERVIZI SCOLASTICI	Convenzioni con istituti scolastici
		Interventi relativi a Diritto allo Studio
		Gestione servizi scolastici e personale ad essi assegnato
	ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE	Rapporti con operatori servizi sociali non comunali
		Gestione supporto per singoli casi complessi
	CAS	Istruttorie per assegnazione o conferma

SERVIZIO	UFFICIO	AREA	Macro processo	Processo	Area di rischio
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative	T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	Z) Amministratori
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Programmazione e pianificazione	Z) Amministratori
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Organismi di decentramento e di partecipazione	T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Modalita' di gestione dei pubblici servizi	Z) Amministratori
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permute, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Generale o di altri funzionari	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonche' per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge	G) Incarichi e nomine
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali	G) Incarichi e nomine
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Procedure di valutazione relative all'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR) e alla verifica dell'impatto della regolamentazione (VIR) ai sensi dell'art. 14, commi 1 e 4, della legge 28 novembre 2005, n. 246	Z) Amministratori
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Parere sul documento delle linee programmatiche di mandato del Sindaco	Z) Amministratori

0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Programmi, piani e progetti esecutivi attuativi del programma amministrativo del Sindaco, che non rientrano nella competenza del Consiglio comunale o nelle funzioni di gestione dell'Ente	Z) Amministratori
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	Z) Amministratori
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Atti di controllo politico-amministrativo sui provvedimenti di gestione dell'Ente	Z) Amministratori
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Criteri generali per la determinazione delle tariffe	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica	Z) Amministratori
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, per l'esercizio delle funzioni conferite dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato	Z) Amministratori
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni	G) Incarichi e nomine
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi, criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari	G) Incarichi e nomine
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati	Z) Amministratori
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	A) Acquisizione e progressione del personale
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Esternalizzazione di attivita' comunali e servizi	Z) Amministratori
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Lasciti e donazioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente	G) Incarichi e nomine
0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Linee programmatiche di mandato	Z) Amministratori

0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Z) Amministratori
0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attivita' amministrativa	Z) Amministratori
0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Nomina e revoca assessori	G) Incarichi e nomine
0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Nomina Segretario generale	G) Incarichi e nomine
0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	G) Incarichi e nomine
0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Nomina Organismo di valutazione	G) Incarichi e nomine
0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Coordinamento Assessori	Z) Amministratori
0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Ordinanze in qualita' di Ufficiale di governo	Z) Amministratori
0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art. 90, TUEL	G) Incarichi e nomine
0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Variazione di indirizzo	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Rilascio carta di identita'	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Certificati anagrafici	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Certificati anagrafici storici	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Comunicazioni Prefettura	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Tenuta registro unioni civili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico	O) Accesso e Trasparenza
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purche' sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze	L) Pianificazione urbanistica
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Toponomastica: Attribuzione numero civico	L) Pianificazione urbanistica
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Ripristino immigrazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Autentica di firma	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Autentica di copia	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Registro convivenze di fatto	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	L) Pianificazione urbanistica
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Redazione atto di nascita	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atti di nascita rese dalla Direzione Sanitaria	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio	O) Accesso e Trasparenza
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti da altri comuni	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Redazione atto di morte	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Autorizzazione alla cremazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Cambio nome/cognome	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Affiliazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Adozione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Riconoscimenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Disconoscimenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Tutela/Curatela	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: rilascio tessera elettorale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Leva: Variazioni liste di leva	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Leva: Certificati di leva	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: revisione semestrale liste elettorali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: aggiornamento albo scrutatori	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: aggiornamento albo Presidenti di seggio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: supporto commissioni elettorali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: voto assistito	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: voto domiciliare	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio stampa	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Conferenze stampa	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio stampa	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Comunicati stampa	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Raccolta, ritiro, catalogazione e distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo su servizi istituzionali comunali o di altri enti, su iniziative culturali e per il tempo libero	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Monitoraggio contatti sito web	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Comunicazioni di pubblica utilita'	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Carta dei Servizi	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Rilevazione di Customer Satisfaction	O) Accesso e Trasparenza
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Rilevazione soddisfazione interna dagli uffici dell'ente	O) Accesso e Trasparenza
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Progetti di comunicazione e di comunicazione integrata	O) Accesso e Trasparenza
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Progetto di semplificazione del linguaggio utilizzato per la redazione dei documenti	O) Accesso e Trasparenza

1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Consultazione Gazzetta Ufficiale, Bollettino Ufficiale Regione, bandi di concorso, bandi e avvisi pubblici, bandi di gara	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Postazioni internet con accesso gratuito	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Corsi sulla navigazione in internet e sull'uso della posta elettronica	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Pubblicazione di notizie su attivita' e servizi comunali e iniziative per il tempo libero sui Social network	O) Accesso e Trasparenza
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici	O) Accesso e Trasparenza
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Rilascio codice di registrazione per accedere ai servizi online	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Trasparenza e Web	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione sito web: Aggiornamento pagine	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Trasparenza e Web	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione sito web: Creazione pagine	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Trasparenza e Web	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione sito web: Software per la gestione dei contenuti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Trasparenza e Web	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione sito web: Affidamento gestione in hosting	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Agenda Digitale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	AGID: Attuazione progetti di e-government	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Agenda Digitale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Agenda Digitale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	AGID: Acquisto e consegna firme digitali	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Agenda Digitale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	AGID: Implementazione delle strategie e delle azioni dell'Agenda digitale dell'ente	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Agenda Digitale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	AGID: Dematerializzazione dei documenti	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Agenda Digitale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	AGID: Sviluppo progetti wifi e open data	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Agenda Digitale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	DIGIT: Progetto Open Government e Smart city	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Sviluppo software: Studi e analisi informatizzazione servizi	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Sicurezza dei processi - servizi informatici	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Sviluppo software: Installazione/configurazione nuovo software applicativo	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Sviluppo software: Acquisizione servizio di manutenzione	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Acquisizione fornitura connettivita'	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Configurazione connettivita'	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Backup dei dati	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Aggiornamento backup	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Configurazione utenti di rete	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Configurazione apparati di rete	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Creazione caselle di posta elettronica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi

1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Gestione S.I. e rete: Aggiornamenti automatici sw di base e produttivita'	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Aggiornamento antivirus	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Installazione stampanti di rete	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Gestione S.I. e rete: Gestione server di rete	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Custodia e gestione delle password	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Manuale sicurezza informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assistenza utenti: Interventi di consulenza /addestramento	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assistenza utenti: Interventi manutenzione hardware/software	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assistenza utenti: Invio denunce all'agenzia dell'entrate via ENTRATEL	H) Affari legali e contenzioso
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assistenza utenti: Gestione banche dati on-line esterne	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assistenza utenti: Interventi supporto per la gestione dati applicativi	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione tecnologica SIT: Affidamento censimento edifici, foto, numerazione interna	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione tecnologica SIT: Creazione banca dati geografica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione tecnologica SIT: Interventi per la normalizzazione delle banche dati comunali	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione tecnologica SIT: Formazione GIS	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Autenticazione scritture private	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Rogito atti segretario comunale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Trascrizione decreti esproprio e altri	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Liquidazione diritti di segreteria	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Registrazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Pagamento delle spese di registrazione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Vidimazione repertorio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Prevenzione della corruzione e illegalita'	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Aggiornamento PTPCT	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Prevenzione della corruzione e illegalita'	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Prevenzione della corruzione e illegalita'	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Prevenzione della corruzione e illegalita'	Tutti i macroprocessi	Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Protocollo e Archivio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Protocollo e Archivio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Protocollo e Archivio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Annullamenti di protocollo per errata assegnazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Protocollo e Archivio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Stampa giornaliera ed annuale del registro di protocollo informatico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Protocollo e Archivio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Smistamento agli uffici della documentazione protocollata	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Protocollo e Archivio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Tenuta archivio corrente	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Protocollo e Archivio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Archiviazione atti in archivio di deposito	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Protocollo e Archivio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Aggiornamento manuale di gestione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Protocollo e Archivio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Scarti di archivio	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Qualita' e innovazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Progetti di innovazione dell'informazione, comunicazione e partecipazione civica tramite le ICT	Q) Progettazione
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	Albo e notifiche: Notifiche	H) Affari legali e contenzioso
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	Albo e inviti: Inviti consigli comunali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Albo e notifiche: Pubblicazioni albo on line	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute commissioni consiliari	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute conferenze capigruppo	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Trascrizione verbali consiglio	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Surroghe	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti	G) Incarichi e nomine
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Decadenze	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Concessione sala Consiliare	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Fornitura servizi ai gruppi consiliari	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line	O) Accesso e Trasparenza
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Redazione delibera/determina	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Archiviazione deliberazioni/determinazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Affidamento servizi postali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Portineria e custodia: Apertura e chiusura locali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Portineria e custodia: Conservazione chiavi	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Affidamento servizi di pulizia uffici comunali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Agenda Sindaco ed Assessori	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Rapporti con Presidente CC	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Ricevimento pubblico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	A) Acquisizione e progressione del personale
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	A) Acquisizione e progressione del personale
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Selezioni da centro per l'impiego	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Assunzione disabili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Stabilizzazioni	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Mobilita' ex art. 34 bis, D. L.gs. 165/2001	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G.	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Cambi di profilo professionale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Medico competente	G) Incarichi e nomine
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Gestione coperture INAIL	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Procedimento disciplinare	H) Affari legali e contenzioso
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Versamenti contributivi datori di lavoro	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Comandi e trasferimenti	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV	G) Incarichi e nomine
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Rilevazione eccedenze personale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Assunzioni interinali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Attribuzione incarichi dirigenziali	G) Incarichi e nomine
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Certificazioni stipendio per cessione quinto	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Certificazioni e attestazioni posizioni assicurative (pa) per uso ricongiunzioni, riscatti ed altro	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Prestito locale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Prestito interbibliotecario	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Gestione sale di lettura	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Punto internet	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Acquisizione patrimonio documentario	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Assistenza alla ricerca	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Catalogazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Educazione alla lettura	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Gestione reti documentarie	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Incontri con l'Autore	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Interventi di promozione alla lettura dei bambini	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Cultura	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Stagione teatrale	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Cultura	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Concessione a terzi per rappresentazioni teatrali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Cultura	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Organizzazione manifestazioni	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Cultura	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Sovvenzioni e sussidi a sostegno di operatori del settore artistico e culturale	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Cultura	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Contributi per manifestazioni	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Cultura	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Musei	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Concessione in uso a terzi	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Musei	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Gestione esposizioni permanenti	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Musei	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Produzione e diffusione documentazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Musei	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Gestione apertura musei	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Sport e tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Sport e tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Contributi straordinari a concessionari di impianti	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Sport e tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Contributi per manifestazioni	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Sport e tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Promozione attivita' di educazione sportiva scuole	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Sport e tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Concessione in gestione impianti sportivi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Sport e tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Sport e tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Richiesta di premi in occasione di manifestazioni sportive	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Sport e tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Sport e tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Corsi promozionali di attivita' sportiva	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Sport e tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Erogazione del servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Sport e tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attivita' ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Piani urbanistici e varianti	Piani urbanistici attuativi e varianti puntuali al Piano Regolatore per ricostruzione generale	PUR Amatrice capoluogo	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Piani urbanistici e varianti	Piani urbanistici attuativi e varianti puntuali al Piano Regolatore per ricostruzione generale	PUA frazioni perimetrate	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Piani urbanistici e varianti	Piani urbanistici attuativi e varianti puntuali al Piano Regolatore per ricostruzione generale	Varianti puntuali al Piano Regolatore Generale connesse alla ricostruzione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Aggregati edilizi	Individuazione volontaria degli aggregati edilizi	Proposte di individuazione volontaria degli aggregati edilizi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Aggregati edilizi	Individuazione volontaria degli aggregati edilizi	Istruttoria tecnica	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Aggregati edilizi	Individuazione volontaria degli aggregati edilizi	Predisposizione delle delibere di approvazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Schede AEDES	Schede AEDES	Gestione dell'archivio delle schede AEDES	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Schede AEDES	Schede AEDES e agibilità	Emanazione delle ordinanze di sgombero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Schede AEDES	Schede AEDES e agibilità	Revoca delle ordinanze di sgombero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Schede AEDES	Schede AEDES e agibilità	Emanazione delle ordinanze di agibilità a seguito di riparazione, ripristino o ricostruzione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Edilizia privata	Lavori privati connessi alla ricostruzione	Emissione di pareri di competenza in ordine agli interventi di ricostruzione privata	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Edilizia privata	Lavori privati connessi alla ricostruzione	Emissione di autorizzazioni di competenza in ordine agli interventi di ricostruzione privata	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Edilizia privata	Lavori privati connessi alla ricostruzione	Convocazione della conferenza dei servizi per autorizzazione di lavori connessi alla ricostruzione privata	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Edilizia privata	Lavori privati connessi alla ricostruzione	Partecipazione alla conferenza dei servizi per autorizzazione di lavori connessi alla ricostruzione privata	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Edilizia privata	Lavori privati connessi alla ricostruzione	Concessione di sanatorie	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia giudiziaria	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Trasmissione notizie di reato all'A.G.	H) Affari legali e contenzioso

3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia giudiziaria	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia giudiziaria	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Indagini su delega Procura	H) Affari legali e contenzioso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia cimiteriale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Gestione e dislocamento delle salme	N) Attivita' funebri e cimiteriali
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia cimiteriale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Servizio ai funerali	N) Attivita' funebri e cimiteriali
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia cimiteriale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia cimiteriale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazione ai custodi ad effettuare l'inumazione delle salme	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia cimiteriale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia cimiteriale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia cimiteriale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Controllo - Ispezione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Cooperazione con altre forze dell'ordine	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Servizi antiprostituzione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Servizi per obiettivi sensibili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Assistenza organi istituzionali: Servizio ordine consiglio comunale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rilascio fogli di via	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Avvisi di accertamento violazione	H) Affari legali e contenzioso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Emissioni ruoli riscossione sanzioni	H) Affari legali e contenzioso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rateizzazione sanzioni amministrative	H) Affari legali e contenzioso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Servizi rappresentanza in celebrazioni e manifestazioni	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Anagrafe canina	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rinvenimento oggetti smarriti	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Interventi per il contrasto del randagismo	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Recupero veicoli abbandonati su area pubblica	M) Controllo circolazione stradale

3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Recupero veicolo rubati trovati in sosta	M) Controllo circolazione stradale
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Accertamento rispetto limiti emissioni sonore per pubblici esercizi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Regolamentazione traffico	M) Controllo circolazione stradale
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazioni al transito	M) Controllo circolazione stradale
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Accertamento violazioni stradali	M) Controllo circolazione stradale
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Pattugliamento stradale	M) Controllo circolazione stradale
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Controllo segnaletica	M) Controllo circolazione stradale
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Ritiro documenti	M) Controllo circolazione stradale
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Sorveglianza degli attraversamenti pedonali davanti alle scuole elementari	M) Controllo circolazione stradale
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Ordinanze regolamentazione circolazione	M) Controllo circolazione stradale
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Nulla osta per trasporti eccezionali	M) Controllo circolazione stradale
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazione passo carrabile permanente	M) Controllo circolazione stradale
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere	M) Controllo circolazione stradale
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rilascio contrassegno invalidi	M) Controllo circolazione stradale
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative	M) Controllo circolazione stradale
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati	M) Controllo circolazione stradale
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro	M) Controllo circolazione stradale
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rilievo incidente	M) Controllo circolazione stradale
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione al transito in centro storico con autocarri o mezzi speciali di portata superiore a 3,5 tonnellate	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Protezione Civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	Q) Progettazione
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Protezione Civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	Esercitazione e formazione del personale interno	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Protezione Civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Protezione Civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Protezione Civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Interventi di somma urgenza	R) Interventi di somma urgenza
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Protezione Civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Partecipazione a coordinamenti intercomunali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Protezione Civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Convenzioni con associazioni di volontariato	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Protezione Civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Aggiornamento dell'Elenco delle Associazioni incluse nelle attivita' di protezione civile	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto	H) Affari legali e contenzioso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni per GdP	H) Affari legali e contenzioso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rilievo incidente	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Gestione del contenzioso: Udienze GdP	H) Affari legali e contenzioso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Contrassegno per veicoli esclusivamente elettrici	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale	H) Affari legali e contenzioso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro	H) Affari legali e contenzioso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Convenzione per adesione al servizio di consultazione Archivio Veicoli Rubati C.E.D. Interforze tramite i servizi telematici Ancitel	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile - Ministero delle Infrastrutture	H) Affari legali e contenzioso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Convenzione per la fornitura, mediante supporto informatico, di dati contenuti nel sistema informativo del Pubblico registro Automobilistico	H) Affari legali e contenzioso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U.	H) Affari legali e contenzioso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Tutti i macroprocessi	Ordinanza di ingiunzione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per manifestazioni temporanee rumorose	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Farmacie	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Autorizzazione a: 1) apertura ed esercizio di una farmacia; 2) decentramento della farmacia in nuova sede farmaceutica; 3) trasferimento della farmacia dai locali gia' autorizzati ad altri situati nello stesso perimetro; 4) trasferimento di titolarita' dell'esercizio della farmacia	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Farmacie	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Autorizzazione a: 1) variazione dell'ingresso al pubblico della farmacia; 2) variazione di superficie dei locali della farmacia	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Farmacie	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assegnazione delle sedi farmaceutiche di nuova istituzione e delle sedi vacanti	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Farmacie	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Parafarmacia	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per attivita' ricettive complementari: attivita' agrituristica- Bed and Breakfast, affittacamere	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di lavanderia	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio all'ingrosso nel settore alimentare	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per esercizi di commercio al dettaglio - media struttura di vendita con superficie fino a mq. 1.500	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): vendita al dettaglio a domicilio	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): vendita diretta da parte dei produttori agricoli	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico industriali destinati all'alimentazione animale	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio elettronico, vendita per corrispondenza, televisione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - nuova apertura	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - trasferimento	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - subingresso	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande tramite mense, ristorazione collettiva nell'ambito di case di riposo, ospedali, scuole, caserme, comunita' religiose	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attivita' quali sale giochi, sale scommesse autorizzate ai sensi del TULPS (Testo unico leggi di pubblica sicurezza)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione in circolo privato	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di musei, teatri, sale da concerti	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attivita' quali sale da ballo, locali notturni, stabilimenti balneari, impianti sportivi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) attivita' artigianali in genere, compresi i laboratori di produzione, di trasformazione e/o confezionamento con/senza attivita' di vendita diretta al consumatore finale	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari: strutture ricettive all'aria aperta - campeggi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari: case vacanze	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di giochi leciti e videogiochi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di Acconciatore, Estetista, Esecuzione tatuaggi e piercing	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per ascensori	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' circhi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): stabilimenti industriali	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Trasferimento di residenza di titolare in autorizzazione per l'attivita' di commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante e richiesta nuova - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Esercizi pubblici: apertura e trasferimento di pubblico esercizio in zona non sottoposta a tutela - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Distributori di carburanti - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Noleggio di veicoli con conducente - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Noleggio di veicoli senza conducente - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: falo' tradizionale - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: fuochi d'artificio - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: istruttore / direttore di tiro a segno - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: Lotteria, tombola e pesca di beneficenza - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: mestiere di fochino - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: ospitalita' stranieri - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: palestre - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: rimessa veicoli - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Rivendite di quotidiani e periodici - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Taxi - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Attivita' funebre - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Bilancio di previsione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Documento Unico di Programmazione - DUP	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rendiconto	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Piano esecutivo di gestione - PEG	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Mandati di pagamento	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione cauzioni e fideiussioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Inserimento e controllo dati IVA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Inventario beni mobili e immobili	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Pagamento premi e gestione polizze assicurative	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Parere di regolarita' contabile	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Monitoraggio patto di stabilita'	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Controllo equilibri finanziari	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Controllo di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000	Q) Progettazione
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Partecipazioni	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Controllo sulle societa' partecipate	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Partecipazioni	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Tenuta ed aggiornamento dell'archivio relativo alle societa' nonche' delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente - (Enti controllati)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Partecipazioni	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Partecipazioni	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le societa' partecipate - (Enti controllati)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Partecipazioni	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Tenuta dell'archivio degli Statuti - (Enti controllati)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Partecipazioni	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Acquisto partecipazioni azionarie	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Partecipazioni	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Procedure di dismissione di partecipazioni azionarie ed altre quote societarie	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Partecipazioni	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione titoli	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Approvvigionamenti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Approvvigionamenti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Acquisto arredi e attrezzature uffici	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Approvvigionamenti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Predisposizione piani di approvvigionamento	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Approvvigionamenti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Acquisto arredi e attrezzature scuole	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Approvvigionamenti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Consegne materiali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Approvvigionamenti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Carico magazzino beni di facile consumo	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Approvvigionamenti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Report sui consumi	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Approvvigionamenti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Fornitura vestiario e calzature personale	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Rilascio certificato di stipendio	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Liquidazione indennita' mensili amministratori	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Certificazione in materia di spesa di personale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Liquidazione periodiche trattamenti accessori	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Liquidazione trattamento fine mandato	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	CUD	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Modello 770	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Pensioni: Liquidazioni INPS - riscatti - ricongiunzioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Pensioni: Pratiche	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Statistiche	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Stipendi-Paghe	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Rimborso oneri per datore di lavoro	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Certificazione crediti	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Riconoscimento di benefici connessi all'invalidita' civile per il personale e all'invalidita' derivante da cause di servizio, nonche' da riconoscimento di inabilita' a svolgere attivita' lavorativa	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Rateazione pagamento tributi accertati	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Controllo ICI - IMU - TASI	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Controllo TOSAP	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Controllo COSAP	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Controllo Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Iscrizione a ruolo entrate tributarie	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Richieste accertamento con adesione	H) Affari legali e contenzioso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Certificati relativi a posizioni tributarie	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni	H) Affari legali e contenzioso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Provvedimenti in autotutela per tributi comunali	H) Affari legali e contenzioso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Istanze interpello	H) Affari legali e contenzioso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Piano delle alienazioni e valorizzazioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica - E.R.P.	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Voltura nei contratti di locazione per gli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione canoni demaniali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Procedure di accatastamento immobili	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Registrazione movimenti inventariali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Concessioni canali demaniali irrigui	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Rimborso spese utenze immobili in locazione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Locazione immobili urbani	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Pareri congruita' canoni locazioni passive	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Custodia e sorveglianza immobili	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Concessione di occupazione suolo pubblico in aree verdi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano triennale opere pubbliche	L) Pianificazione urbanistica
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale	L) Pianificazione urbanistica
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante il sistema della procedura negoziata	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura aperta	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Approvazione Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro	L) Pianificazione urbanistica
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Variazioni al Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro	L) Pianificazione urbanistica
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	Q) Progettazione
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Perizie di lavori in economia	Q) Progettazione
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Affidamento progettazione a professionisti esterni	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Direzione lavori	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Varianti in corso d'opera lavori in appalto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Collaudo	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Partecipazione a commissioni di collaudo	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Subappalto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Redazione cronoprogramma	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Interventi di somma urgenza	R) Interventi di somma urgenza
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Messa in sicurezza del territorio post sisma	Sopralluoghi GTV	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Messa in sicurezza del territorio post sisma	Demolizioni e messa in sicurezza	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici

4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Messa in sicurezza del territorio post sisma	Revoca Zone Rosse	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprieta' comunale o di uso pubblico	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Gestione Soluzioni Abitative di Emergenza, limitatamente al mantenimento dell'efficienza ed alla regolamentazione d'uso dei manufatti	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano delle manutenzioni	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Sopralluogo	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Pronta reperibilita'	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Assistenza e manutenzione in occasione di manifestazioni	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Manutenzione mezzi	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Assistenza e manutenzione per seggi elettorali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Gestione magazzino	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Gestione squadre operative	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Bonifica rimozione cemento-amianto: concessione contributi	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica: approvazione	I) Smaltimento dei rifiuti
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	I) Smaltimento dei rifiuti
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Indagine ambientale preliminare: approvazione	I) Smaltimento dei rifiuti
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Piano della caratterizzazione: approvazione	I) Smaltimento dei rifiuti
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Piano di utilizzo - Materiali di scarico: approvazione	I) Smaltimento dei rifiuti
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Contributi per attivita' ambientali	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Parere su progetto per la gestione ed il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti da rendere a Enti esterni	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato	H) Affari legali e contenzioso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Sospensione attivita'	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche	I) Smaltimento dei rifiuti
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Dati e statistiche sullo stato dell'ambiente	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta	I) Smaltimento dei rifiuti
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Richieste verifiche distanze cassonetti	I) Smaltimento dei rifiuti
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Verifiche superfici immobili soggetti a tariffa	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Verifica contabile del recupero di rifiuti assimilati delle imprese	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Tessere per accesso ai centri di raccolta	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Permesso di costruire - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Aggiornamento annuale costo di costruzione	V) Titoli abilitativi edilizi
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Restituzione del contributo di costruzione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Restauro e risanamento conservativo (leggero) - CILA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Ampliamento fuori sagoma - Autorizzazione PdC /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Torri e tralicci - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Manufatti leggeri utilizzati come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi- Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Nuova costruzione (clausola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Eliminazione delle barriere architettoniche (pesanti) - CILA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	CILA (Clausola residuale)	V) Titoli abilitativi edilizi
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Attivita' di ricerca nel sottosuolo in aree interne al centro edificato - CILA	V) Titoli abilitativi edilizi
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Movimenti di terra non inerenti l'attivita' agricola - CILA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Serre mobili stagionali (con strutture in muratura) - CILA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di pertinenze minori - CILA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	SCIA in sanatoria - SCIA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi) -Autorizzazione (PdC) e Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC)/silenzio assenso dopo 90 giorni	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione paesaggistica	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - Autorizzazione piu' SCIA (la mappatura si riferisce alla SCIA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisca al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione soprintendenza (la mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idrogeologica della Regione (La mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idraulica Regionale (la mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione Ente Parco (la mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC)	V) Titoli abilitativi edilizi
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attivita' produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali - Autorizzazione (PdC) piu': a) comunicazione (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale), b) (autorizzazione in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione). (La mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - Autorizzazione (PdC) piu' comunicazione asseverata (la mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Autorizzazione (PdC) piu' Comunicazione (la mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. n. 151/2011, categorie B e C - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. CILA SCIA piu' Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni	V) Titoli abilitativi edilizi
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al d.p.r. n. 139/2010, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici. CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - SCIA unica	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - CILA/SCIA piu' Autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto corpi idrici) - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - SCIA UNICA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - SCIA UNICA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco in aggiunta ad attivita' edilizia libera	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni che si aggiungono ad attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione, oltre ad attivita' edilizia libera.	V) Titoli abilitativi edilizi
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - SCIA in aggiunta ad attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - Autorizzazione in aggiunta ad attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione e attivita' libera	V) Titoli abilitativi edilizi
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA) oltre ad attivita' libera	V) Titoli abilitativi edilizi
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata oltre a attivita' edilizia libera.	V) Titoli abilitativi edilizi
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Comunicazione di inizio lavori e attivita' libera	V) Titoli abilitativi edilizi
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Agibilita' - SCIA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Comunicazione di fine lavori - Comunicazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche - Comunicazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA	V) Titoli abilitativi edilizi
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili - Autorizzazione	V) Titoli abilitativi edilizi
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di impianti solari termici, realizzati sul tetto in aree non soggette al campo di applicazione del codice dei beni culturali e del paesaggio - Comunicazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di impianti solari termici, realizzati su edifici esistenti e al di fuori della zona A) - Comunicazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Installazione di impianti di produzione di energia termica da fonti rinnovabili, incluse pompe di calore, destinate a produzione di acqua calda - Comunicazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione, connessione e esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, soggetti alla previsione dell'art. 6, comma 11, D. Lgs. 28/2011 e di unita' di microgenerazione, come definita dall'art. 2, comma 1, lett. e), del D.lgs 20/2007 - Comunicazione	V) Titoli abilitativi edilizi
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi con capacita' produttiva non superiore a 500 standard metri cubi/ore - Autorizzazione/silenzio assenso	V) Titoli abilitativi edilizi
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi - Autorizzazione	V) Titoli abilitativi edilizi
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Denuncia dell'inizio dei lavori relativi alle opere volte al contenimento dei consumi energetici di cui agli artt. 122 e 123 del d.p.r. 380/2001 - comunicazione asseverata	V) Titoli abilitativi edilizi
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione passo carrabile permanente	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione installazione di cartelli e insegne	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Autorizzazione per installazione di ponteggio	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione paesaggistica semplificata	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprieta' aree ERP	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Emissioni in atmosfera: stabilimento che produce emissioni (installazione/trasferimento/modifica sostanziale/rinnovo autorizzazione alle emissioni in atmosfera) - autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Emissioni in atmosfera: messa in esercizio dello stabilimento - comunicazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Emissioni in atmosfera: modifica non sostanziale dello stabilimento - autorizzazione/silenzio assenso	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Autorizzazione all'impiego e/o alla custodia di gas tossici	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Attestazione prevista dalla nota dell'Agenzia delle Dogane, Prot. 41017 del 12/04/2010, di ubicazione immobile in zona non metanizzata ai fini dell'applicazione della L. 448/1998	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Classificazione industrie insalubri	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Certificato destinazione urbanistica	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	L) Pianificazione urbanistica
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Variante semplificata al Piano regolatore	L) Pianificazione urbanistica
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata	L) Pianificazione urbanistica

5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano insediamenti produttivi - PIP	L) Pianificazione urbanistica
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Piano edilizia economica popolare - PEEP	L) Pianificazione urbanistica
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata	L) Pianificazione urbanistica
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano di lottizzazione - P.L.	L) Pianificazione urbanistica
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano di lottizzazione d'ufficio - P.L.U.	L) Pianificazione urbanistica
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per i cantieri edili - stradali - industriali	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Adozione di aree a verde pubblico	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	SERVIZI A RETE	SERVIZI A RETE	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento idrico: Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	SERVIZI A RETE	SERVIZI A RETE	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5 SETTORE: URBANISTICA	SERVIZI A RETE	SERVIZI A RETE	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento luminoso: bonifica degli impianti di illuminazione esterna - approvazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5 SETTORE: URBANISTICA	SERVIZI A RETE	SERVIZI A RETE	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Interventi di pulizia idraulica sui corsi d'acqua appartenenti al reticolo idrico minore	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5 SETTORE: URBANISTICA	SERVIZI A RETE	SERVIZI A RETE	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Scarico in fognatura acque meteoriche e richiesta dichiarazione assenza fognatura per scarico nel suolo utenze domestiche	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Centri sociali per anziani	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Assistenza domiciliare	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Contributi economici	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Teleassistenza	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Contributi per badanti	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Convenzioni con Centri di socializzazione	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Inserimenti in strutture	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Integrazione rette case di riposo	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Carta per ottenere agevolazioni presso gli esercizi commerciali	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Pasti a domicilio	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Procedure correlate alla nomina amministratore di sostegno, interdizione o inabilitazione (su richiesta dell'autorita' giudiziaria)	H) Affari legali e contenzioso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Servizio di trasporto anziani	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Soggiorni climatici per anziani	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Amministrazione di sostegno	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Servizio RSA e riabilitazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Famiglie	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa	Buono casa	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Famiglie	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa	Buono elettricista	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Famiglie	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Sostegno all'Inclusione Attiva (SIA)	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Giovani	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Informagiovani	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Servizio assistenza domiciliare minori	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Centro ricreativo estivo - CRE	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Testi scolastici per alunni della scuola primaria	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Assistenza alloggiati temporanea	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Affidamento familiare	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilita'	Contrassegni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilita'	Gravissime disabilita'	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Progetti minori in carico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Ricovero minori in struttura	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Trasporto Assistenza Educativa Culturale (AEC)	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilita'	Trasporto extraurbano	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilita'	Trasporto urbano	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Piano diritto allo Studio e programmazione	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Piano diritto allo studio	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Piano diritto allo Studio e programmazione	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Servizio pre e post scuola	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Piano diritto allo Studio e programmazione	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Servizio di ristorazione scolastica	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Piano diritto allo Studio e programmazione	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Gestione tariffe e rette	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Piano diritto allo Studio e programmazione	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Piano diritto allo Studio e programmazione	Istruzione e diritto allo studio: Diritto allo studio	Contributo a istituti scolastici paritari	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Piano diritto allo Studio e programmazione	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Contributo regionale Buono-libri	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Piano diritto allo Studio e programmazione	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Servizi Vari	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Cooperazione e associazionismo	Segretariato sociale	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Servizi Vari	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Cooperazione e associazionismo	Consulta del volontariato	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Servizi Vari	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Accreditamenti servizi socio-assistenziali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Servizi Vari	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Dichiarazione quota sanitaria e assistenziale per dichiarazione dei redditi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Servizi Vari	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Servizi Vari	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Servizio per richiedenti protezione internazionale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Servizi Vari	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Servizio di contrasto alle dipendenze	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Servizi Vari	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa	Servizio ATER	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI	Servizi Vari	Assistenza alla popolazione dopo il sisma	Istruttorie per assegnazione Contributo di Autonoma Sistemazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI	Servizi Vari	Assistenza alla popolazione dopo il sisma	Istruttorie per conferma Contributo di Autonoma Sistemazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI	Servizi Vari	Assistenza alla popolazione dopo il sisma	Istruttorie per assegnazione di Soluzioni Abitative di Emergenza	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI	Servizi Vari	Assistenza alla popolazione dopo il sisma	Istruttorie per conferma assegnazione di Soluzioni abitative di Emergenza	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI	Servizi Vari	Assistenza alla popolazione dopo il sisma	Raccordo con i gestori di iniziative sociali non comunali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI	Servizi Vari	Assistenza alla popolazione dopo il sisma	Gestione iniziative di supporto per singoli casi complessi	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Proroga contratto in scadenza	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici

TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	A) Acquisizione e progressione del personale
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	O) Accesso e Trasparenza
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	O) Accesso e Trasparenza
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	O) Accesso e Trasparenza
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	H) Affari legali e contenzioso
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Segnalazioni dipendenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Segnalazione-Esposto	H) Affari legali e contenzioso
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Partecipazione a corsi di formazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Vigilanza sanitaria a cura del medico competente	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Formazione Albo dei professionisti esterni	G) Incarichi e nomine
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Front office: Informazioni e comunicazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Liquidazione fatture	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Registrazione fatture	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Accertamenti di entrata	H) Affari legali e contenzioso
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	O) Accesso e Trasparenza
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Gestione del rischio violazione sicurezza del trattamento dei dati personali - DPIA	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Privacy: Verifica di assoggettabilita' alla valutazione di impatto del trattamento sulla protezione dei dati personali - DPIA	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Registro dei responsabili del trattamento relativo alle attivita' di trattamento dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

SERVIZIO	UFFICIO	AREA	Macro processo	Processo	Area di rischio	Ponderazione
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative	T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	Medio
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	Z) Amministratori	Medio
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Programmazione e pianificazione	Z) Amministratori	Medio
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Organismi di decentramento e di partecipazione	T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	Medio
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Modalita' di gestione dei pubblici servizi	Z) Amministratori	Medio
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	Medio
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permute, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Generale o di altri funzionari	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonche' per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge	G) Incarichi e nomine	Medio
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali	G) Incarichi e nomine	Medio
0 AMMINISTRATORI	CONSIGLIO COMUNALE	Consiglio comunale e commissioni consiliari	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Procedure di valutazione relative all'analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR) e alla verifica dell'impatto della regolamentazione (VIR) ai sensi dell'art. 14, commi 1 e 4, della legge 28 novembre 2005, n. 246	Z) Amministratori	Medio
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Medio
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Parere sul documento delle linee programmatiche di mandato del Sindaco	Z) Amministratori	Medio

0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Programmi, piani e progetti esecutivi attuativi del programma amministrativo del Sindaco, che non rientrano nella competenza del Consiglio comunale o nelle funzioni di gestione dell'Ente	Z) Amministratori	Medio
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	Z) Amministratori	Medio
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Atti di controllo politico-amministrativo sui provvedimenti di gestione dell'Ente	Z) Amministratori	Medio
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Criteri generali per la determinazione delle tariffe	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica	Z) Amministratori	Medio
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, per l'esercizio delle funzioni conferite dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato	Z) Amministratori	Medio
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni	G) Incarichi e nomine	Medio
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi, criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Medio
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari	G) Incarichi e nomine	Medio
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati	Z) Amministratori	Medio
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	A) Acquisizione e progressione del personale	Medio
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Esternalizzazione di attivita' comunali e servizi	Z) Amministratori	Medio
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
0 AMMINISTRATORI	GIUNTA COMUNALE	Giunta comunale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Lasciti e donazioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente	G) Incarichi e nomine	Medio
0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Linee programmatiche di mandato	Z) Amministratori	Medio

0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Z) Amministratori	Medio
0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attivita' amministrativa	Z) Amministratori	Medio
0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Nomina e revoca assessori	G) Incarichi e nomine	Medio
0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Nomina Segretario generale	G) Incarichi e nomine	Medio
0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	G) Incarichi e nomine	Medio
0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Nomina Organismo di valutazione	G) Incarichi e nomine	Medio
0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Coordinamento Assessori	Z) Amministratori	Medio
0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Ordinanze in qualita' di Ufficiale di governo	Z) Amministratori	Medio
0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art. 90, TUEL	G) Incarichi e nomine	Alto
0 AMMINISTRATORI	SINDACO	Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Variazione di indirizzo	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Rilascio carta di identita'	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Certificati anagrafici	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Certificati anagrafici storici	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Comunicazioni Prefettura	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Tenuta registro unioni civili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico	O) Accesso e Trasparenza	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purche' sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto

1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze	L) Pianificazione urbanistica	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Toponomastica: Attribuzione numero civico	L) Pianificazione urbanistica	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Ripristino immigrazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Autentica di firma	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Autentica di copia	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Registro convivenze di fatto	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Anagrafe	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	L) Pianificazione urbanistica	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Redazione atto di nascita	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atti di nascita rese dalla Direzione Sanitaria	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio	O) Accesso e Trasparenza	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti da altri comuni	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Redazione atto di morte	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Autorizzazione alla cremazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Cambio nome/cognome	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto

1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Affiliazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Adozione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Riconoscimenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Disconoscimenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Tutela/Curatela	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Stato civile	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: rilascio tessera elettorale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Leva: Variazioni liste di leva	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Leva: Certificati di leva	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: revisione semestrale liste elettorali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: aggiornamento albo scrutatori	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: aggiornamento albo Presidenti di seggio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: supporto commissioni elettorali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: voto assistito	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZIO ELETTORALE	Elettorale e Leva	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: voto domiciliare	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio stampa	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Conferenze stampa	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio stampa	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Comunicati stampa	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Raccolta, ritiro, catalogazione e distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo su servizi istituzionali comunali o di altri enti, su iniziative culturali e per il tempo libero	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Monitoraggio contatti sito web	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Comunicazioni di pubblica utilita'	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Carta dei Servizi	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Rilevazione di Customer Satisfaction	O) Accesso e Trasparenza	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Rilevazione soddisfazione interna dagli uffici dell'ente	O) Accesso e Trasparenza	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Progetti di comunicazione e di comunicazione integrata	O) Accesso e Trasparenza	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Progetto di semplificazione del linguaggio utilizzato per la redazione dei documenti	O) Accesso e Trasparenza	Alto

1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Consultazione Gazzetta Ufficiale, Bollettino Ufficiale Regione, bandi di concorso, bandi e avvisi pubblici, bandi di gara	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Postazioni internet con accesso gratuito	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Corsi sulla navigazione in internet e sull'uso della posta elettronica	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Pubblicazione di notizie su attivita' e servizi comunali e iniziative per il tempo libero sui Social network	O) Accesso e Trasparenza	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici	O) Accesso e Trasparenza	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Ufficio per le relazioni con il pubblico	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Rilascio codice di registrazione per accedere ai servizi online	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Trasparenza e Web	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione sito web: Aggiornamento pagine	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Trasparenza e Web	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione sito web: Creazione pagine	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Trasparenza e Web	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione sito web: Software per la gestione dei contenuti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Trasparenza e Web	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione sito web: Affidamento gestione in hosting	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Agenda Digitale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	AGID: Attuazione progetti di e-government	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Agenda Digitale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Agenda Digitale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	AGID: Acquisto e consegna firme digitali	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Agenda Digitale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	AGID: Implementazione delle strategie e delle azioni dell'Agenda digitale dell'ente	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Agenda Digitale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	AGID: Dematerializzazione dei documenti	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Agenda Digitale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	AGID: Sviluppo progetti wifi e open data	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Agenda Digitale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	DIGIT: Progetto Open Government e Smart city	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Sviluppo software: Studi e analisi informatizzazione servizi	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Sicurezza dei processi - servizi informatici	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Sviluppo software: Installazione/configurazione nuovo software applicativo	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Sviluppo software: Acquisizione servizio di manutenzione	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Acquisizione fornitura connettivita'	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Configurazione connettivita'	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Backup dei dati	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Aggiornamento backup	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Configurazione utenti di rete	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Configurazione apparati di rete	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Creazione caselle di posta elettronica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Medio

1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Gestione S.I. e rete: Aggiornamenti automatici sw di base e produttivita'	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Aggiornamento antivirus	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Installazione stampanti di rete	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Gestione S.I. e rete: Gestione server di rete	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Custodia e gestione delle password	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Manuale sicurezza informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assistenza utenti: Interventi di consulenza /addestramento	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assistenza utenti: Interventi manutenzione hardware/software	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assistenza utenti: Invio denunce all'agenzia dell'entrate via ENTRATEL	H) Affari legali e contenzioso	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assistenza utenti: Gestione banche dati on-line esterne	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assistenza utenti: Interventi supporto per la gestione dati applicativi	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione tecnologica SIT: Affidamento censimento edifici, foto, numerazione interna	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione tecnologica SIT: Creazione banca dati geografica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione tecnologica SIT: Interventi per la normalizzazione delle banche dati comunali	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione tecnologica SIT: Formazione GIS	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Centro Elaborazione Dati	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Autenticazione scritture private	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Rogito atti segretario comunale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Trascrizione decreti esproprio e altri	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Liquidazione diritti di segreteria	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Registrazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Pagamento delle spese di registrazione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Contratti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Vidimazione repertorio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Prevenzione della corruzione e illegalita'	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Aggiornamento PTPCT	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Prevenzione della corruzione e illegalita'	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Prevenzione della corruzione e illegalita'	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Prevenzione della corruzione e illegalita'	Tutti i macroprocessi	Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Protocollo e Archivio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Protocollo e Archivio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto

1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Protocollo e Archivio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Annullamenti di protocollo per errata assegnazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Protocollo e Archivio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Stampa giornaliera ed annuale del registro di protocollo informatico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Protocollo e Archivio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Smistamento agli uffici della documentazione protocollata	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Protocollo e Archivio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Tenuta archivio corrente	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Protocollo e Archivio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Archiviazione atti in archivio di deposito	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Protocollo e Archivio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Aggiornamento manuale di gestione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Protocollo e Archivio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Scarti di archivio	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Qualita' e innovazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Progetti di innovazione dell'informazione, comunicazione e partecipazione civica tramite le ICT	Q) Progettazione	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	Albo e notifiche: Notifiche	H) Affari legali e contenzioso	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	Albo e inviti: Inviti consigli comunali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Albo e notifiche: Pubblicazioni albo on line	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute commissioni consiliari	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute conferenze capigruppo	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Trascrizione verbali consiglio	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Surroghe	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti	G) Incarichi e nomine	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Decadenze	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Concessione sala Consiliare	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Fornitura servizi ai gruppi consiliari	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line	O) Accesso e Trasparenza	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Redazione delibera/determina	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Archiviazione deliberazioni/determinazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Affidamento servizi postali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Portineria e custodia: Apertura e chiusura locali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Portineria e custodia: Conservazione chiavi	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Affidamento servizi di pulizia uffici comunali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Agenda Sindaco ed Assessori	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio

1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Rapporti con Presidente CC	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Segreteria Sindaco	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Ricevimento pubblico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	A) Acquisizione e progressione del personale	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	A) Acquisizione e progressione del personale	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Selezioni da centro per l'impiego	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Assunzione disabili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Stabilizzazioni	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Mobilita' ex art. 34 bis, D. L.gs. 165/2001	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G.	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Cambi di profilo professionale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Medico competente	G) Incarichi e nomine	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Gestione coperture INAIL	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Procedimento disciplinare	H) Affari legali e contenzioso	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Versamenti contributivi datori di lavoro	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Comandi e trasferimenti	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV	G) Incarichi e nomine	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Rilevazione eccedenze personale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Assunzioni interinali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Attribuzione incarichi dirigenziali	G) Incarichi e nomine	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Certificazioni stipendio per cessione quinto	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	PERSONALE	Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Certificazioni e attestazioni posizioni assicurative (pa) per uso ricongiunzioni, riscatti ed altro	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Prestito locale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Prestito interbibliotecario	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Gestione sale di lettura	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Punto internet	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio

1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Acquisizione patrimonio documentario	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Assistenza alla ricerca	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Catalogazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Educazione alla lettura	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Gestione reti documentarie	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Incontri con l'Autore	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Biblioteca	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Interventi di promozione alla lettura dei bambini	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Cultura	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Stagione teatrale	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Cultura	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Concessione a terzi per rappresentazioni teatrali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Cultura	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Organizzazione manifestazioni	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Cultura	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Sovvenzioni e sussidi a sostegno di operatori del settore artistico e culturale	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Cultura	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Contributi per manifestazioni	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Cultura	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Musei	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Concessione in uso a terzi	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Musei	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Gestione esposizioni permanenti	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Musei	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Produzione e diffusione documentazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Musei	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	Gestione apertura musei	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Sport e tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Sport e tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Contributi straordinari a concessionari di impianti	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Sport e tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Contributi per manifestazioni	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Sport e tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Promozione attivita' di educazione sportiva scuole	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Sport e tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Concessione in gestione impianti sportivi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio

1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Sport e tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Sport e tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Richiesta di premi in occasione di manifestazioni sportive	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Sport e tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Sport e tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Corsi promozionali di attivita' sportiva	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Sport e tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Erogazione del servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Medio
1 SETTORE: AFFARI GENERALI	CULTURA SPORT E TURISMO	Sport e tempo libero	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attivita' ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Medio
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Piani urbanistici e varianti	Piani urbanistici attuativi e varianti puntuali al Piano Regolatore per ricostruzione generale	PUR Amatrice capoluogo	L) Pianificazione urbanistica	Medio
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Piani urbanistici e varianti	Piani urbanistici attuativi e varianti puntuali al Piano Regolatore per ricostruzione generale	PUA frazioni perimetrate	L) Pianificazione urbanistica	Medio
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Piani urbanistici e varianti	Piani urbanistici attuativi e varianti puntuali al Piano Regolatore per ricostruzione generale	Varianti puntuali al Piano Regolatore Generale connesse alla ricostruzione	L) Pianificazione urbanistica	Medio
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Aggregati edilizi	Individuazione volontaria degli aggregati edilizi	Proposte di individuazione volontaria degli aggregati edilizi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alto
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Aggregati edilizi	Individuazione volontaria degli aggregati edilizi	Istruttoria tecnica	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Aggregati edilizi	Individuazione volontaria degli aggregati edilizi	Predisposizione delle delibere di approvazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Schede AEDES	Schede AEDES	Gestione dell'archivio delle schede AEDES	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Schede AEDES	Schede AEDES e agibilità	Emanazione delle ordinanze di sgombero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Schede AEDES	Schede AEDES e agibilità	Revoca delle ordinanze di sgombero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Schede AEDES	Schede AEDES e agibilità	Emanazione delle ordinanze di agibilità a seguito di riparazione, ripristino o ricostruzione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Edilizia privata	Lavori privati connessi alla ricostruzione	Emissione di pareri di competenza in ordine agli interventi di ricostruzione privata	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Edilizia privata	Lavori privati connessi alla ricostruzione	Emissione di autorizzazioni di competenza in ordine agli interventi di ricostruzione privata	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Edilizia privata	Lavori privati connessi alla ricostruzione	Convocazione della conferenza dei servizi per autorizzazione di lavori connessi alla ricostruzione privata	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Edilizia privata	Lavori privati connessi alla ricostruzione	Partecipazione alla conferenza dei servizi per autorizzazione di lavori connessi alla ricostruzione privata	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
2 SETTORE: RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA	RICOSTRUZIONE PRIVATA	Edilizia privata	Lavori privati connessi alla ricostruzione	Concessione di sanatorie	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alto
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia giudiziaria	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Trasmissione notizie di reato all'A.G.	H) Affari legali e contenzioso	Medio

3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia giudiziaria	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia giudiziaria	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Indagini su delega Procura	H) Affari legali e contenzioso	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia cimiteriale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Gestione e dislocamento delle salme	N) Attivita' funebri e cimiteriali	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia cimiteriale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Servizio ai funerali	N) Attivita' funebri e cimiteriali	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia cimiteriale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia cimiteriale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazione ai custodi ad effettuare l'inumazione delle salme	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia cimiteriale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia cimiteriale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia cimiteriale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Controllo - Ispezione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Cooperazione con altre forze dell'ordine	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Servizi antiprostituzione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Servizi per obiettivi sensibili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Assistenza organi istituzionali: Servizio ordine consiglio comunale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rilascio fogli di via	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Avvisi di accertamento violazione	H) Affari legali e contenzioso	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Emissioni ruoli riscossione sanzioni	H) Affari legali e contenzioso	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rateizzazione sanzioni amministrative	H) Affari legali e contenzioso	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Servizi rappresentanza in celebrazioni e manifestazioni	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Anagrafe canina	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rinvenimento oggetti smarriti	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Interventi per il contrasto del randagismo	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Recupero veicoli abbandonati su area pubblica	M) Controllo circolazione stradale	Medio

3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Recupero veicolo rubati trovati in sosta	M) Controllo circolazione stradale	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia locale	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Accertamento rispetto limiti emissioni sonore per pubblici esercizi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Regolamentazione traffico	M) Controllo circolazione stradale	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazioni al transito	M) Controllo circolazione stradale	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Accertamento violazioni stradali	M) Controllo circolazione stradale	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Pattugliamento stradale	M) Controllo circolazione stradale	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Controllo segnaletica	M) Controllo circolazione stradale	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Ritiro documenti	M) Controllo circolazione stradale	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Sorveglianza degli attraversamenti pedonali davanti alle scuole elementari	M) Controllo circolazione stradale	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Ordinanze regolamentazione circolazione	M) Controllo circolazione stradale	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Nulla osta per trasporti eccezionali	M) Controllo circolazione stradale	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazione passo carrabile permanente	M) Controllo circolazione stradale	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere	M) Controllo circolazione stradale	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rilascio contrassegno invalidi	M) Controllo circolazione stradale	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative	M) Controllo circolazione stradale	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati	M) Controllo circolazione stradale	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro	M) Controllo circolazione stradale	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rilievo incidente	M) Controllo circolazione stradale	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Polizia stradale	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione al transito in centro storico con autocarri o mezzi speciali di portata superiore a 3,5 tonnellate	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Protezione Civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	Q) Progettazione	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Protezione Civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	Esercitazione e formazione del personale interno	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Protezione Civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Protezione Civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Protezione Civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Interventi di somma urgenza	R) Interventi di somma urgenza	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Protezione Civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Partecipazione a coordinamenti intercomunali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Protezione Civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Convenzioni con associazioni di volontariato	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Protezione Civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Aggiornamento dell'Elenco delle Associazioni incluse nelle attivita' di protezione civile	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio

3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto	H) Affari legali e contenzioso	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni per GdP	H) Affari legali e contenzioso	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rilievo incidente	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Gestione del contenzioso: Udienze GdP	H) Affari legali e contenzioso	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Contrassegno per veicoli esclusivamente elettrici	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale	H) Affari legali e contenzioso	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro	H) Affari legali e contenzioso	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Convenzione per adesione al servizio di consultazione Archivio Veicoli Rubati C.E.D. Interforze tramite i servizi telematici Ancitel	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile - Ministero delle Infrastrutture	H) Affari legali e contenzioso	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Convenzione per la fornitura, mediante supporto informatico, di dati contenuti nel sistema informativo del Pubblico registro Automobilistico	H) Affari legali e contenzioso	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U.	H) Affari legali e contenzioso	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Tutti i macroprocessi	Ordinanza di ingiunzione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE	Ufficio amministrativo	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per manifestazioni temporanee rumorose	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Farmacie	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Autorizzazione a: 1) apertura ed esercizio di una farmacia; 2) decentramento della farmacia in nuova sede farmaceutica; 3) trasferimento della farmacia dai locali gia' autorizzati ad altri situati nello stesso perimetro; 4) trasferimento di titolarita' dell'esercizio della farmacia	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Farmacie	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Autorizzazione a: 1) variazione dell'ingresso al pubblico della farmacia; 2) variazione di superficie dei locali della farmacia	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Farmacie	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Assegnazione delle sedi farmaceutiche di nuova istituzione e delle sedi vacanti	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Farmacie	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Parafarmacia	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per attivita' ricettive complementari: attivita' agrituristica- Bed and Breakfast, affittacamere	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio

3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di lavanderia	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio all'ingrosso nel settore alimentare	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per esercizi di commercio al dettaglio - media struttura di vendita con superficie fino a mq. 1.500	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): vendita al dettaglio a domicilio	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): vendita diretta da parte dei produttori agricoli	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico industriali destinati all'alimentazione animale	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio elettronico, vendita per corrispondenza, televisione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - nuova apertura	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - trasferimento	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - subingresso	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio

3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande tramite mense, ristorazione collettiva nell'ambito di case di riposo, ospedali, scuole, caserme, comunita' religiose	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attivita' quali sale giochi, sale scommesse autorizzate ai sensi del TULPS (Testo unico leggi di pubblica sicurezza)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione in circolo privato	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di musei, teatri, sale da concerti	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attivita' quali sale da ballo, locali notturni, stabilimenti balneari, impianti sportivi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) attivita' artigianali in genere, compresi i laboratori di produzione, di trasformazione e/o confezionamento con/senza attivita' di vendita diretta al consumatore finale	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari: strutture ricettive all'aria aperta - campeggi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari: case vacanze	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di giochi leciti e videogiochi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di Acconciatore, Estetista, Esecuzione tatuaggi e piercing	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per ascensori	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' circhi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): stabilimenti industriali	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio

3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Trasferimento di residenza di titolare in autorizzazione per l'attivita' di commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante e richiesta nuova - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Esercizi pubblici: apertura e trasferimento di pubblico esercizio in zona non sottoposta a tutela - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Distributori di carburanti - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Noleggio di veicoli con conducente - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Noleggio di veicoli senza conducente - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: falo' tradizionale - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: fuochi d'artificio - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: istruttore / direttore di tiro a segno - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: Lotteria, tombola e pesca di beneficenza - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio

3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: mestiere di fochino - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: ospitalita' stranieri - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: palestre - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: rimessa veicoli - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Pubblica sicurezza: strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Rivendite di quotidiani e periodici - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Taxi - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Attivita' funebre - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SUAP	Sportello unico per le attivita' produttive	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Bilancio di previsione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Documento Unico di Programmazione - DUP	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rendiconto	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Piano esecutivo di gestione - PEG	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Mandati di pagamento	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio

3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione cauzioni e fideiussioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Inserimento e controllo dati IVA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Inventario beni mobili e immobili	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Pagamento premi e gestione polizze assicurative	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Parere di regolarita' contabile	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Monitoraggio patto di stabilita'	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Programmazione e pianificazione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Controllo equilibri finanziari	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Controllo di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000	Q) Progettazione	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Partecipazioni	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Controllo sulle societa' partecipate	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Partecipazioni	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Tenuta ed aggiornamento dell'archivio relativo alle societa' nonche' delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente - (Enti controllati)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Partecipazioni	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Partecipazioni	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le societa' partecipate - (Enti controllati)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Partecipazioni	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Tenuta dell'archivio degli Statuti - (Enti controllati)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Partecipazioni	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Acquisto partecipazioni azionarie	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Partecipazioni	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Procedure di dismissione di partecipazioni azionarie ed altre quote societarie	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Partecipazioni	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione titoli	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Approvvigionamenti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Approvvigionamenti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Acquisto arredi e attrezzature uffici	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso

3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Approvvigionamenti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Predisposizione piani di approvvigionamento	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Approvvigionamenti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Acquisto arredi e attrezzature scuole	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Approvvigionamenti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Consegne materiali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Approvvigionamenti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Carico magazzino beni di facile consumo	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Approvvigionamenti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Report sui consumi	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Approvvigionamenti	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Fornitura vestiario e calzature personale	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Rilascio certificato di stipendio	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Liquidazione indennita' mensili amministratori	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Certificazione in materia di spesa di personale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Liquidazione periodiche trattamenti accessori	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Liquidazione trattamento fine mandato	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	CUD	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Modello 770	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Pensioni: Liquidazioni INPS - riscatti - ricongiunzioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Pensioni: Pratiche	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Statistiche	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Stipendi-Paghe	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Rimborso oneri per datore di lavoro	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Certificazione crediti	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITA'	Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Riconoscimento di benefici connessi all'invalidita' civile per il personale e all'invalidita' derivante da cause di servizio, nonche' da riconoscimento di inabilita' a svolgere attivita' lavorativa	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Rateazione pagamento tributi accertati	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Controllo ICI - IMU - TASI	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Controllo TOSAP	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Controllo COSAP	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio

3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Controllo Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Iscrizione a ruolo entrate tributarie	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Richieste accertamento con adesione	H) Affari legali e contenzioso	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Certificati relativi a posizioni tributarie	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni	H) Affari legali e contenzioso	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Provvedimenti in autotutela per tributi comunali	H) Affari legali e contenzioso	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Istanze interpello	H) Affari legali e contenzioso	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
3 SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	GESTIONE ENTRATE	Ufficio Tributi	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Piano delle alienazioni e valorizzazioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica - E.R.P.	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Voltura nei contratti di locazione per gli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione canoni demaniali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Procedure di accatastamento immobili	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Registrazione movimenti inventariali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Concessioni canali demaniali irrigui	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Rimborso spese utenze immobili in locazione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Locazione immobili urbani	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Pareri congruita' canoni locazioni passive	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Custodia e sorveglianza immobili	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso

4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Patrimonio	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Concessione di occupazione suolo pubblico in aree verdi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano triennale opere pubbliche	L) Pianificazione urbanistica	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale	L) Pianificazione urbanistica	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante il sistema della procedura negoziata	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura aperta	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Approvazione Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro	L) Pianificazione urbanistica	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Variazioni al Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro	L) Pianificazione urbanistica	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	Q) Progettazione	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Perizie di lavori in economia	Q) Progettazione	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Affidamento progettazione a professionisti esterni	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Direzione lavori	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Varianti in corso d'opera lavori in appalto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Collaudo	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Partecipazione a commissioni di collaudo	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Subappalto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Redazione cronoprogramma	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	Interventi di somma urgenza	R) Interventi di somma urgenza	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Messa in sicurezza del territorio post sisma	Sopralluoghi GTV	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Messa in sicurezza del territorio post sisma	Demolizioni e messa in sicurezza	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso

4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Opere e Lavori pubblici	Messa in sicurezza del territorio post sisma	Revoca Zone Rosse	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprieta' comunale o di uso pubblico	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Gestione Soluzioni Abitative di Emergenza, limitatamente al mantenimento dell'efficienza ed alla regolamentazione d'uso dei manufatti	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano delle manutenzioni	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Sopralluogo	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Pronta reperibilita'	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Assistenza e manutenzione in occasione di manifestazioni	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Manutenzione mezzi	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Assistenza e manutenzione per seggi elettorali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Gestione magazzino	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Gestione squadre operative	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Manutenzioni	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Bonifica rimozione cemento-amianto: concessione contributi	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica: approvazione	I) Smaltimento dei rifiuti	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	I) Smaltimento dei rifiuti	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Indagine ambientale preliminare: approvazione	I) Smaltimento dei rifiuti	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Piano della caratterizzazione: approvazione	I) Smaltimento dei rifiuti	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Piano di utilizzo - Materiali di scarico: approvazione	I) Smaltimento dei rifiuti	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Contributi per attivita' ambientali	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Parere su progetto per la gestione ed il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti da rendere a Enti esterni	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato	H) Affari legali e contenzioso	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Sospensione attivita'	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche	I) Smaltimento dei rifiuti	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Dati e statistiche sullo stato dell'ambiente	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso

4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta	I) Smaltimento dei rifiuti	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Richieste verifiche distanze cassonetti	I) Smaltimento dei rifiuti	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Verifiche superfici immobili soggetti a tariffa	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Verifica contabile del recupero di rifiuti assimilati delle imprese	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
4 SETTORE: MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	MANUTENZIONI E AMBIENTE	Ecologia	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Tessere per accesso ai centri di raccolta	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Permesso di costruire - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Aggiornamento annuale costo di costruzione	V) Titoli abilitativi edilizi	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Restituzione del contributo di costruzione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Restauro e risanamento conservativo (leggero) - CILA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Ampliamento fuori sagoma - Autorizzazione PdC /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso

5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Torri e tralicci - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Manufatti leggeri utilizzati come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi- Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Nuova costruzione (clausola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Eliminazione delle barriere architettoniche (pesanti) - CILA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	CILA (Clausola residuale)	V) Titoli abilitativi edilizi	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Attivita' di ricerca nel sottosuolo in aree interne al centro edificato - CILA	V) Titoli abilitativi edilizi	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Movimenti di terra non inerenti l'attivita' agricola - CILA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Serre mobili stagionali (con strutture in muratura) - CILA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di pertinenze minori - CILA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso

5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	SCIA in sanatoria - SCIA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi) -Autorizzazione (PdC) e Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC)/silenzio assenso dopo 90 giorni	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione paesaggistica	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - Autorizzazione piu' SCIA (la mappatura si riferisce alla SCIA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisca al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso

5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione soprintendenza (la mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idrogeologica della Regione (La mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione idraulica Regionale (la mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione Ente Parco (la mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC)	V) Titoli abilitativi edilizi	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attivita' produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali - Autorizzazione (PdC) piu': a) comunicazione (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale), b) (autorizzazione in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione). (La mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - Autorizzazione (PdC) piu' comunicazione asseverata (la mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Autorizzazione (PdC) piu' Comunicazione (la mappatura si riferisce al PdC)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. n. 151/2011, categorie B e C - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. CILA SCIA piu' Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni	V) Titoli abilitativi edilizi	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso

5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al d.p.r. n. 139/2010, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici. CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - SCIA unica	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - CILA/SCIA piu' Autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto corpi idrici) - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - CILA/SCIA piu' autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - SCIA UNICA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - SCIA UNICA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco in aggiunta ad attivita' edilizia libera	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso

5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni che si aggiungono ad attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione, oltre ad attivita' edilizia libera.	V) Titoli abilitativi edilizi	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche a bassa sismicita' - SCIA in aggiunta ad attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - Autorizzazione in aggiunta ad attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione e attivita' libera	V) Titoli abilitativi edilizi	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	V) Titoli abilitativi edilizi	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA) oltre ad attivita' libera	V) Titoli abilitativi edilizi	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata oltre a attivita' edilizia libera.	V) Titoli abilitativi edilizi	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Comunicazione di inizio lavori e attivita' libera	V) Titoli abilitativi edilizi	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Agibilita' - SCIA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso

5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Comunicazione di fine lavori - Comunicazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche - Comunicazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA	V) Titoli abilitativi edilizi	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili - Autorizzazione	V) Titoli abilitativi edilizi	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di impianti solari termici, realizzati sul tetto in aree non soggette al campo di applicazione del codice dei beni culturali e del paesaggio - Comunicazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di impianti solari termici, realizzati su edifici esistenti e al di fuori della zona A) - Comunicazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Installazione di impianti di produzione di energia termica da fonti rinnovabili, incluse pompe di calore, destinate a produzione di acqua calda - Comunicazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione, connessione e esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, soggetti alla previsione dell'art. 6, comma 11, D. Lgs. 28/2011 e di unita' di microgenerazione, come definita dall'art. 2, comma 1, lett. e), del D.lgs 20/2007 - Comunicazione	V) Titoli abilitativi edilizi	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi con capacita' produttiva non superiore a 500 standard metri cubi/ore - Autorizzazione/silenzio assenso	V) Titoli abilitativi edilizi	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi - Autorizzazione	V) Titoli abilitativi edilizi	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Denuncia dell'inizio dei lavori relativi alle opere volte al contenimento dei consumi energetici di cui agli artt. 122 e 123 del d.p.r. 380/2001 - comunicazione asseverata	V) Titoli abilitativi edilizi	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione passo carrabile permanente	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso

5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione installazione di cartelli e insegne	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Autorizzazione per installazione di ponteggio	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Autorizzazione paesaggistica semplificata	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprieta' aree ERP	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Emissioni in atmosfera: stabilimento che produce emissioni (installazione/trasferimento/modifica sostanziale/rinnovo autorizzazione alle emissioni in atmosfera) - autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Emissioni in atmosfera: messa in esercizio dello stabilimento - comunicazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Emissioni in atmosfera: modifica non sostanziale dello stabilimento - autorizzazione/silenzio assenso	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Autorizzazione all'impiego e/o alla custodia di gas tossici	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Attestazione prevista dalla nota dell'Agenzia delle Dogane, Prot. 41017 del 12/04/2010, di ubicazione immobile in zona non metanizzata ai fini dell'applicazione della L. 448/1998	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Classificazione industrie insalubri	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Edilizia Privata	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Certificato destinazione urbanistica	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio	L) Pianificazione urbanistica	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Variante semplificata al Piano regolatore	L) Pianificazione urbanistica	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata	L) Pianificazione urbanistica	Basso

5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano insediamenti produttivi - PIP	L) Pianificazione urbanistica	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Piano edilizia economica popolare - PEEP	L) Pianificazione urbanistica	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata	L) Pianificazione urbanistica	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano di lottizzazione - P.L.	L) Pianificazione urbanistica	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano di lottizzazione d'ufficio - P.L.U.	L) Pianificazione urbanistica	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per i cantieri edili - stradali - industriali	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	URBANISTICA	Urbanistica	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Adozione di aree a verde pubblico	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	SERVIZI A RETE	SERVIZI A RETE	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento idrico: Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	SERVIZI A RETE	SERVIZI A RETE	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	SERVIZI A RETE	SERVIZI A RETE	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento luminoso: bonifica degli impianti di illuminazione esterna - approvazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	SERVIZI A RETE	SERVIZI A RETE	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Interventi di pulizia idraulica sui corsi d'acqua appartenenti al reticolo idrico minore	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
5 SETTORE: URBANISTICA	SERVIZI A RETE	SERVIZI A RETE	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Scarico in fognatura acque meteoriche e richiesta dichiarazione assenza fognatura per scarico nel suolo utenze domestiche	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Centri sociali per anziani	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Assistenza domiciliare	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Contributi economici	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Teleassistenza	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Contributi per badanti	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Convenzioni con Centri di socializzazione	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Inserimenti in strutture	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso

6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Integrazione rette case di riposo	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Carta per ottenere agevolazioni presso gli esercizi commerciali	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Pasti a domicilio	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Procedure correlate alla nomina amministratore di sostegno, interdizione o inabilitazione (su richiesta dell'autorita' giudiziaria)	H) Affari legali e contenzioso	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Servizio di trasporto anziani	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Soggiorni climatici per anziani	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Amministrazione di sostegno	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Anziani ed adulti con disagio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Servizio RSA e riabilitazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Famiglie	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa	Buono casa	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Famiglie	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa	Buono elettricista	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Famiglie	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Sostegno all'Inclusione Attiva (SIA)	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Giovani	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Informagiovani	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Servizio assistenza domiciliare minori	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Centro ricreativo estivo - CRE	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Testi scolastici per alunni della scuola primaria	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Assistenza alloggiati temporanea	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Affidamento familiare	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilita'	Contrassegni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilita'	Gravissime disabilita'	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Progetti minori in carico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Ricovero minori in struttura	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Trasporto Assistenza Educativa Culturale (AEC)	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilita'	Trasporto extraurbano	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Minori e persone diversamente abili	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilita'	Trasporto urbano	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso

6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Piano diritto allo Studio e programmazione	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Piano diritto allo studio	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Piano diritto allo Studio e programmazione	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Servizio pre e post scuola	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Piano diritto allo Studio e programmazione	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Servizio di ristorazione scolastica	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Piano diritto allo Studio e programmazione	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Gestione tariffe e rette	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Piano diritto allo Studio e programmazione	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Piano diritto allo Studio e programmazione	Istruzione e diritto allo studio: Diritto allo studio	Contributo a istituti scolastici paritari	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Piano diritto allo Studio e programmazione	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Contributo regionale Buono-libri	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Piano diritto allo Studio e programmazione	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Servizi Vari	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Cooperazione e associazionismo	Segretariato sociale	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Servizi Vari	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Cooperazione e associazionismo	Consulta del volontariato	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Servizi Vari	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Accreditamenti servizi socio-assistenziali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Servizi Vari	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Dichiarazione quota sanitaria e assistenziale per dichiarazione dei redditi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Servizi Vari	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Servizi Vari	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Servizio per richiedenti protezione internazionale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Servizi Vari	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Servizio di contrasto alle dipendenze	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Servizi Vari	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per il diritto alla casa	Servizio ATER	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI	Servizi Vari	Assistenza alla popolazione dopo il sisma	Istruttorie per assegnazione Contributo di Autonoma Sistemazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI	Servizi Vari	Assistenza alla popolazione dopo il sisma	Istruttorie per conferma Contributo di Autonoma Sistemazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI	Servizi Vari	Assistenza alla popolazione dopo il sisma	Istruttorie per assegnazione di Soluzioni Abitative di Emergenza	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI	Servizi Vari	Assistenza alla popolazione dopo il sisma	Istruttorie per conferma assegnazione di Soluzioni abitative di Emergenza	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI	Servizi Vari	Assistenza alla popolazione dopo il sisma	Raccordo con i gestori di iniziative sociali non comunali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
6 SETTORE: SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI	Servizi Vari	Assistenza alla popolazione dopo il sisma	Gestione iniziative di supporto per singoli casi complessi	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Basso
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Proroga contratto in scadenza	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso

TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	A) Acquisizione e progressione del personale	Basso
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Basso
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	O) Accesso e Trasparenza	Molto basso
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	O) Accesso e Trasparenza	Molto basso
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	O) Accesso e Trasparenza	Molto basso
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	H) Affari legali e contenzioso	Molto basso
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Segnalazioni dipendenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Molto basso
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Segnalazione-Esposto	H) Affari legali e contenzioso	Molto basso
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Partecipazione a corsi di formazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Molto basso
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Vigilanza sanitaria a cura del medico competente	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Molto basso
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Formazione Albo dei professionisti esterni	G) Incarichi e nomine	Molto basso
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Front office: Informazioni e comunicazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Molto basso
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Liquidazione fatture	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Registrazione fatture	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Accertamenti di entrata	H) Affari legali e contenzioso	Medio
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	O) Accesso e Trasparenza	Medio
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Gestione del rischio violazione sicurezza del trattamento dei dati personali - DPIA	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Privacy: Verifica di assoggettabilita' alla valutazione di impatto del trattamento sulla protezione dei dati personali - DPIA	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	Tutti i settori - Attivita' trasversale	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Tutti i macroprocessi	Registro dei responsabili del trattamento relativo alle attivita' di trattamento dei dati personali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2020 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2019 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, al successivo Aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017, all'Aggiornamento 2017 (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017) e all'Aggiornamento 2018 del PNA (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018)

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
2	**GESTIONE DEL RISCHIO**		
2.A	**Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC**		
2.A.1	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)		
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento	X	ASSENZA DEL RPCT
2.B	**Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti, e gli eventi corruttivi come definiti nel PNA 2013 (§ 2.1), nel PNA 2015 (§ 2.1), nella determinazione 6/2015 (§ 3, lett. a), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nei PTPC delle amministrazioni)**		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Affari legali e contenzioso		
2.B.6	Incarichi e Nomine		
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	**Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2019 erano state previste misure per il loro contrasto**		
2.C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	**Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno**		
2.D.1	Si (indicare le modalità di integrazione)		
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	**Indicare se sono stati mappati tutti i processi**		
2.E.1	Sì		
2.E.2	No, non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)	X	ASSENZA DEL RPCT
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.G	**Indicare se il PTPC è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni**		
2.G.1	Sì (indicare con quali amministrazioni)		
2.G.2	No	X	
3	**MISURE SPECIFICHE**		
3.A	**Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali**		
3.A.1	Sì	X	ALLEGATO AL PTPC DENOMINATO "ATTIVITà SISMA CON MISURE"
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
3.B.	**Se sono state attuate misure specifiche, indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):**		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all' adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		
3.C	**Se sono state attuate misure specifiche, formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 22 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):**		
3.D	**Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni**		
3.D.1	Sì (indicare quali misure, per tipologia)		
3.D.2	No	X	
4	**TRASPARENZA**		
4.A	**Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"**		
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	X	"PROVVEDIMENTI" e "BANDI DI GARA E CONTRATTI"
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite		
4.B.1	Sì (indicare il numero delle visite)		
4.B.2	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)		
4.C	**Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"**		
4.C.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)	X	n.1
4.C.2	No		
4.D	**Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"**		
4.D.1	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	X	n. 1
4.D.2	No		
4.E	**Indicare se è stato istituito il registro degli accessi**		
4.E.1	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)		

4.E.2	No	X	
4.F	**E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze**		
4.F.1	Sì		
4.F.2	No	X	
4.G	**Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:**		
4.G.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)		
4.G.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019	X	
4.G.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.H	**Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:**	X	IL LIVELLO DI ADEMPIMENTO è QUASI SUFFICIENTE. LA MAGGIORE DIFFICOLTà RISIEDE NELLA CARENZA IN ORGANICO DI FIGURE AMMINISTRATIVE SUFFICIENTI. LA TEMPISTICA DI PUBBLICAZIONE POTREBBE ESSERE ULTERIORMENTE MIGLIORATA.
5	**FORMAZIONE DEL PERSONALE**		
5.A	**Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione**		
5.A.1	Sì	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
5.B	**Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:**		
5.C	**Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)**		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house	X	
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	**Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base, ad esempio, di eventuali questionari somministrati ai partecipanti:**	X	IL GIUDIZIO COMPLESSIVO è ECCELLENTE
6	**ROTAZIONE DEL PERSONALE**		
6.A	**Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:**	X	53
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	X	6
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	X	47
6.B	**Indicare se nell'anno 2019 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.**		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti, dei funzionari e del restante personale)		
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019	X	
6.B.4	Indicare, ove non sia stato possibile applicare la misura, le scelte organizzative o le altre misure di natura preventiva ad effetto analogo	X	**ART. 13 DEL PTPC:** **Rotazione degli incarichi** La dotazione organica dell'ente, stante anche la necessità di esperienza necessaria per rivestire il ruolo di Responsabile, limita l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Tuttavia, per tutti gli uffici che presentano un particolare rischio di corruzione, per le qualifiche di Responsabili di Servizio nonché per i dipendenti, previa informativa sindacale, allorché sarà possibile garantire la fungibilità professionale, potrà essere disposta, senza particolare motivazione e previa adeguata formazione, la rotazione degli incarichi. La rotazione è disposta dal Segretario Comunale di concerto col Sindaco che procede al decreto di nomina ed i successivi provvedimenti pubblicati sul sito dell'Ente.
6.C	**Indicare se l'ente, nel corso del 2019, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2019)**		
6.C.1	Sì	X	
6.C.2	No		
7	**INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013**		
7.A	**Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:**		
7.A.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019	X	ART. 15 DEL PTPC
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
7.B	**Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:**	X	ATTUALMENTE L'ENTE NON HA EFFETTUATO VERIFICHE. Ai sensi dell'art. 15 del PTPC: "L'accertamento avviene, **prioritariamente**, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall"interessato nei termini e alle condizioni dell"articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000."
8	**INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013**		
8.A	**Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:**		
8.A.1	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)		
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019	X	ART. 15 DEL PTPC
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
8.B	**Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:**	X	ATTUALMENTE L'ENTE NON HA EFFETTUATO VERIFICHE.
9	**CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI**		
9.A	**Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:**		
9.A.1	Sì	X	"REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI AL PERSONALE DIPENDENTE E DIRIGENTE COMUNE DI AMATRICE" - approvato con D.G.C. n. 142 del 11.08.2015.
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
9.B	**Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione**		
9.C	**Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:**		
9.C.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	
10	**TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**		
10.A	**Indicare se è stata attivata una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:**		
10.A.1	Sì	X	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
10.B	**Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:**		
10.C	**Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:**		
10.C.1	Documento cartaceo	X	
10.C.2	Email		
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		

10.D	**Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione**		
10.D. 1	Si, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No	**X**	
10.E	**Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:**		
10.E.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	**Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione**		
10.F.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	**X**	
10.G	**Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:**		**Art. 22 DEL PTPC - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti:** "Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012). Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.Le previsioni di suddette fattispecie sono state aggiornate con le modifiche introdotte all'art. 54 del DLgs 165/2001, della Legge 30/11/2017 n° 179. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. A prescindere dalle modalità individuate dall'ANAC con la propria applicazione informatica raggiungibile dall'indirizzo url https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing il Comune ha deciso di dotarsi di una propria procedura, agevole e cartacea, di raccolta delle segnalazioni. La segnalazione, indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, è effettuata secondo le seguenti modalità (whistleblowing):a) La segnalazione va inserita in busta chiusa e fatta pervenire al protocollo dell'ente con l'indicazione esterna "Riservata per il dott ____(nome del RPC), non aprire". Non dovrà contenere indicazioni del mittente. All'interno della busta dovrà esservi la segnalazione non sottoscritta ed un'altra busta chiusa. La seconda busta chiusa dovrà contenere i riferimenti del soggetto che ha effettuato la segnalazione e la firma. b) La modalità prevista per il personale è estesa ad ogni cittadino che intenda denunciare fenomeni corruttivi all'interno dell'ente. c) La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari, salva l''eventuale responsabilità penale e civile dell'agente."
11	**CODICE DI COMPORTAMENTO**		
11.A	**Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):**		
11.A.1	Sì	**X**	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	**Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:**		
11.B.1	Sì		
11.B.2	No	**X**	
11.C	**Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:**		
11.C.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)	**X**	SEGNALAZIONI PERVENUTE: n.1 - VIOLAZIONI ACCERTATE: n. 0
11.C.2	No		
11.D	**Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:**		
11.D.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)	**X**	n. 1 - L'ITER PROCEDIMENTALE VERRà ESPLETATO NEL CORSO DELL'ANNO 2020.
11.D.2	No		
11.E	**Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:**	**X**	IL CODICE DI COMPORTAMENTO è CONDIVISO CON I DIPENDENTI, GLI AMMINISTRATORI ED IL N.d.V.
12	**PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI**		
12.A	**Indicare se nel corso del 2019 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:**		
12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	**X**	
12.B	**Indicare se nel corso del 2019 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:**		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	**X**	
12.C	**Se nel corso del 2019 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:**		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		
12.D	**Se nel corso del 2019 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):**		
12.D.1	Sì, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Si, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Sì, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Sì, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Sì, Traffico di influenze illecite -art. 346-*bis* c.p.		
12.D.10	Sì, Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.		
12.D.11	Sì, Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.		
12.D.12	Sì, altro (specificare quali)		
12.D.13	No	**X**	
12.E	**Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):**		
12.F	**Indicare se nel corso del 2019 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali:**		
12.F.1.	Sì (indicare il numero di procedimenti)	**X**	n. 1 - IN CORSO
12.F.2.	No		
13	**ALTRE MISURE**		
13.A	**Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):**		
13.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	**X**	

13.B	**Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:**		
13.B.1	Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	**X**	
13.C	**Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:**		
13.C.1	Sì (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato	**X**	
13.D	**Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)**		
13.D.1	Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Sì, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	**X**	
13.E	**Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:**		LA SITUAZIONE DI COSTANTE EMERGENZA E LA MANCANZA DI UN PTPC HANNO RESO POSSIBILE SOLO PARZIALMENTE LE MISURE DEL PIANO.
14.A	**ROTAZIONE STRAORDINARIA**		
14.A.1	**Indicare se è stata prevista nel PTPCT o in altro atto organizzativo la disciplina per l'attuazione della rotazione straordinaria**		
14.A.2	Sì (indicare il numero dei soggetti coinvolti e le qualifiche rivestite)		
14.A.3	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2019		
14.A.4	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2019	**X**	
15.A.	**PANTOUFLAGE**		
15.A.1	**Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage**		
15.A.2	Sì (indicare quanti e quali casi)		
15.A.3	No	**X**	
15.B	**Indicare se nel PTPCT 2019 o in altro atto organizzativo sono state previste delle misure per il contrasto dei casi di pantouflage**		
15.B.1	Sì (indicare le misure adottate)		
15.B.2	No	**X**	