Relazione finale sulla performance – Anno 2024

1.Presentazione e indice

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.
La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 10, comma 8, del D. Lgs. n.33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni, che prevede la pubblicazione della relazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".
Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.
Si rimanda ai documenti di rendicontazione finanziaria ed al rendiconto della gestione, per la descrizione analitica dei risultati economico-finanziari e dei programmi dell'Amministrazione Comunale conseguiti nel 2024.

In base all'art. 27, comma 2, del decreto legislativo 150/2009, la Relazione *deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione*, nei limiti e con le modalità ivi previsti, *del premio di efficienza* di cui al medesimo articolo.
Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

2. Sintesi delle informazioni di interesse generale e del contesto di riferimento

L'andamento del Piano della Performance 2024 può essere considerato positivamente, sulla base del sostanziale conseguimento degli obiettivi strategico-politici e degli obiettivi politico amministrativi attribuiti alle P.O., come meglio evidenziato nel prospetto allegato sub A) alla presente relazione, con riferimento ai singoli obiettivi. La misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, come può evincersi dalle schede allegate, documenta una percentuale di adeguato raggiungimento degli obiettivi pari al 100% (considerandosi come raggiunti in misura adeguata, sulla base del sistema di valutazione approvato dall'Ente, gli obiettivi ai quali è stato assegnato un punteggio pari o superiore a 3), mentre il grado di pieno conseguimento degli obiettivi (considerandosi come pienamente conseguiti, sulla base del sistema di valutazione approvato dall'Ente, gli obiettivi ai quali è stato assegnato un punteggio pari o superiore a 4), si attesta al 100%;

Le criticità riscontrate, che hanno richiesto un notevole sforzo e alcuni rallentamenti nella realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance 2024, possono essere considerate le seguenti:

- *Incertezza nel definire le corrette linee di azioni nell'applicazione della normativa vigente, tenuto conto del susseguirsi delle modifiche della disciplina normativa di alcuni ambiti, in particolare l'applicazione del nuovo codice dei contratti;*
- *Progressivo importante turn over del personale che ha visto innanzitutto la difficoltà di sostituzione sia in relazione ai limiti di spesa che al reperimento di figure idonee oltre alla naturale necessità di formazione dei nuovi assunti.*

Al fine di definire il contesto di riferimento, di seguito si elencano alcuni dati relativi alla popolazione:

POPOLAZIONE RESIDENTE (Fonte: ufficio servizi demografici Comune di Nerviano)

Anno	Residenti	Variazioni	Famiglie	Media componenti per famiglia	Maschi %	Indice di natalità per 1000 ab. 1 gen – 31 dic	Indice di mortalità per 1000 ab.1 gen – 31 dic
2006	17455	-86	6996	2,49	48,79%	9,2	9,0
2007	17409	-46	7038	2,46	48,77%	8,7	8,4
2008	17388	-21	7070	2,45	48,80%	7,9	9,7
2009	17415	+27	7155	2,42	48,92%	8,7	9,1
2010	17499	+84	7251	2,40	48,88%	7,4	8,9
2011	17065	-434	7308	2,33	48,79%	8,4	8,0
2012	17335	+270	7412	2,33	48,53%	7,7	9,5
2013	17398	+63	7309	2,37	48,63%	6,0	9,7
2014	17430	+32	7381	2,25	48,59%	8,0	8,7
2015	17343	+87	7359	2,18	48,39%	8,6	9,2
2016	17270	-73	7355	2,35	48,40%	7,8	9.9
2017	17176	-94	7365	2,33	48,51%	5,9	9,9
2018	17121	-55	7360	2,33	48,54%	6,5	10,9
2019	17129	+8	7406	2,31	48,56%	7,4	9,6
2020	17050	-79	7431	2,29	48,60%	5,21	12,67
2021	16933	-118	7386	2,29	48,73%	5,90	12,16
2022	16952	+19	7431	2,297	48,61%	7,131	12,15
2023	16929	-23	7477	2,264	48,80%	4,96	9,80
2024	17020	+88	7480	2,27	48,95%	6,61	10,86

COMPOSIZIONE DELLA POPOLAZIONE PER ETA'

	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
In età pre-scolare (0-6)	1.128	1.138	1.117	1.127	1.063	1.076	1.036	1039	965	946	937	906	889	895	**881**	**879**	**832**	**782**	**684**
Minore età (7-18)	1.948	1.927	1.932	1.952	1.964	1.970	1.910	1933	1.955	1.944	1.957	2109	2121	2115	1860	1978	1845	1855	1.936
Forza lavoro 1 occupazione (19-29)	1.995	1.916	1.908	1.893	2.057	2.060	2.017	2046	2.125	2.110	2.018	1912	1940	1977	1888	1855	1866	1884	1908
Adulti (30-65)	9.157	9.139	9.100	9.105	8.784	8.791	8.760	8890	8.870	8.835	8.553	8645	8613	8610	8401	8183	8042	8206	8240
Terza età (oltre	3.209	3.289	3.331	3.338	3.631	3.637	3.612	3490	3.515	3.508	3.805	3604	3558	3533	4020	4038	4367	4202	4252
totale	**17.455**	**17.409**	**17.388**	**17.415**	**17.499**	**17.534**	**17.335**	**17.398**	**17.430**	**17.343**	**17.270**	**17.176**	**17.121**	**17.129**	**17050**	**16933**	**16952**	**16929**	**17020**

PRESENZA DI CITTADINI DI NAZIONALITA' STRANIERA

	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
% stranieri	3,46%	4,06%	4,82%	5,53%	6,32%	6,75%	6,55%	6,93%	7,03%	6,97%	6,84%	6,90%	7,03%	7,06%	7,43%	7,38%	7,53%	7,52%	8,30"
Residenti stranieri	604	707	838	963	1.106	1.183	1.136	1.206	1.226	1.209	1.181	1185	1203	1210	1267	1249	1278	1274	1367
Residenti totali	17.455	17.409	17.388	17.415	17.499	17.534	17.335	17.398	17.430	17.343	17.270	17176	17121	17129	17050	16932	16952	16929	17020

3. Adeguamento dell'ente al Decreto Legislativo n. 150/2009

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato con deliberazione n. 184/G.C. del 28.12.2010. L'ultimo aggiornamento è stato modificato con deliberazione n. 14/G.C. del 24/01/2013, n. 11/G.C. del 30.1.2014, n. 199/G.C. dell'11/12/2014, n. 137/G.C. del 6.10.2016 e n. 165/G.C. dell'8.11.2018.

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione delle Performance individuali, riferito a tutto il personale comunale era già stato adottato nel corso del 2013 e nell'anno 2015 sono stati ridefinite le pesature dei parametri di valutazione dei comportamenti organizzativi del personale di categoria D. Nel corso del 2020 con deliberazione n. 28/G.C. del 27.02.2020 si è aggiornato il S.M.V.P. con particolare riferimento ai titolari di Posizione Organizzativa.

4. Dati informativi sull'organizzazione

L'articolo 65 dello Statuto comunale sancisce che la struttura organizzativa del Comune è articolata in aree funzionali la cui ripartizione e suddivisione in servizi e/o centri di responsabilità è stabilita dal Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede, all'art. 6 comma 2, le seguenti aree organizzative:

- area amministrativa;
- area economico-finanziaria
- area dei servizi al cittadino
- area tecnica
- area della Polizia Locale

Dal 01 giugno 2022 con deliberazione n. 83 del 12 maggio 2022 la Giunta Comunale ha ridefinito come segue la macrostruttura organizzativa:

1. Area Servizi al Cittadino, Affari Generali e Digitalizzazione
2. Area Gestione delle Risorse Umane e Finanziarie
3. Area Servizi alla Persona
4. Area Servizio Polizia Locale
5. Area Pianificazione e Gestione del Territorio

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 216 del 21/12/2023 è stata attuata una revisione delle aree di responsabilità, introducendo una nuova area passando da sei macroaree a sette.

Le aree organizzative, assegnate alla responsabilità dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) prima della suddetta riorganizzazione erano, infatti, le seguenti:
• Area Servizi al Cittadino, Affari generali e Digitalizzazione
• Area Servizio Gestione delle Risorse Finanziarie
• Area Servizio Gestione delle Risorse Umane
• Area Servizi alla Persona
• Area Servizio Pianificazione e Gestione del Territorio
• Area Servizio Polizia Locale

Il nuovo assetto organizzativo adottato con la riorganizzazione approvata nel mese di dicembre 2023 prevede invece, con decorrenza 1° gennaio 2024, le seguenti aree organizzative assegnate alla responsabilità di un titolare di incarico di Elevata Qualificazione (EQ):
• Area Servizi al Cittadino, Affari generali e Digitalizzazione
• Area Servizio Gestione delle Risorse Finanziarie
• Area Servizio Gestione delle Risorse Umane
• Area Servizi alla Persona
• Area Servizio Polizia Locale
• Area Servizi Tecnici 1
• Area Servizi Tecnici 2

La programmazione triennale del fabbisogno di personale è stata approvata dalla Giunta con deliberazione n. 17 del 15/02/2024 e successivamente aggiornata con Deliberazione di Giunta n. 92 del 04/07/2024:

L'Ente procederà per gli anni 2024, 2025 e 2026 a sostituire il personale che cesserà, a qualsiasi titolo, dal servizio.
Le uniche assunzioni aggiuntive, i cui posti vacanti sono previsti in dotazione organica e le cui risorse sono previste a bilancio 2024-2026, riguardano:
• l'assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo (ex cat. C) a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area Servizi al Cittadino, Affari e Digitalizzazione;
• l'assunzione di n. 1 Istruttore tecnico (ex cat. C) a tempo part-time 18h e indeterminato, da assegnare all'Area Servizi Tecnici 1.
Come concordato in sede di contrattazione decentrata integrativa si procederà con l'attivazione delle progressioni verticali per l'anno 2024, utilizzando le risorse pari al massimo allo 0,55% del monte salari 2018, già previste a bilancio 2024-2026. I profili che si intendono coprire attraverso la procedura

della progressione verticale sono i seguenti:
→ n. 1 Funzionario (ex cat. D) da destinare all'Area Servizio Polizia Locale
→ n. 1 Funzionario (ex cat. D) da destinare all'Area Servizi Tecnici 1
→ n. 1 Funzionario (ex cat. D) da destinare all'Area Servizi Tecnici 1
→ n. 1 Operatore esperto (ex cat. B) da destinare all'Area Servizi Tecnici 2

La presente programmazione dei fabbisogni:
• trova il suo naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale sopra elencato;
• nell'individuazione delle predette figure e competenze professionali è idonea al raggiungimento degli obiettivi di mandato
dell'amministrazione comunale;
• è rispettosa dei principi di merito, trasparenza ed imparzialità, per i quali sono richieste adeguate competenze e attitudini, oltre che le
conoscenze.

Aggiornamento semestrale del Piano dei fabbisogni di personale con deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 04/07/2024 Piano Integrato di Attività e Organizzazione - Comune di Nerviano 2024 – 2026:

Nel 2024 le nuove assunzioni si sono così svolte:
- Assunzione n. 1 Istruttore amministrativo (ex cat. C) assegnato all'Area Servizi al Cittadino, Affari generali e Digitalizzazione: 01/04/2024 - 15/07/2024. Considerata la cessazione del rapporto di lavoro si procede alla sostituzione tramite mobilità esterna. Decorrenza rapporto di lavoro: 01/09/2024;
- Assunzione n. 1 Istruttore tecnico (ex cat. C) a tempo part-time 18h e indeterminato, assegnato all'Area Servizi Tecnici 1: 01/07/2024.
- Progressioni verticali: decorrenza 01/09/2024.
- Scavalco d'eccedenza per il profilo di Istruttore pari a 12h settimanali: periodo 15/07/2024 - 31/12/2024.

La copertura delle risorse finanziarie da destinare allo scavalco d'eccedenza è rinvenibile dal risparmio generato dalle progressioni verticali, la cui procedura si concluderà auspicabilmente con decorrenza 01/09/2024. Le risorse per tali progressioni erano state previste per tutto il 2024 all'interno del bilancio di previsione 2024-2026 così come per le assunzioni.

Nel dettaglio, al 31.12.2024 risultavano in servizio n. 73 dipendenti, di cui:

- n. 1 dipendente in aspettativa sindacale;
- n. 72 dipendenti in servizio effettivo.

Il personale in servizio effettivo al 31.12.2024 invece comprendeva 73 unità (di cui 1 D3 in aspettativa sindacale) di personale così distribuito (indicazione profilo

giuridico):

Area organizzativa	Personale in servizio al 31 dicembre 2024	
	Profilo professionale	Numero dipendenti
Area Servizi al cittadino, Affari generali e Digitalizzazione	5 funzionari	17
	4 istruttori	
	4 operatori esperti	
	4 operatori	
Area Gestione delle Risorse Finanziarie	3 funzionari	6
	3 istruttori	
Area Servizi alla Persona	6 funzionari	10
	4 istruttori	
Area Servizi tecnici 1	4 funzionari	9
	4 istruttori	
	1 operatore esperto	
Area Servizi tecnici 2	4 funzionari	13
	4 istruttori	
	4 operatori esperti	
	1 operatore	
Area Gestione delle Risorse Umane	1 funzionario	4
	3 istruttori	
Area Polizia Locale	2 funzionari	14
	10 istruttori	
	2 operatori esperti	

Il tasso medio di assenza e di maggior presenza registrato nel corso del 2024

Aree/Servizi	% PRESENZE
Servizi al Cittadino, Affari generali e Digitalizzazione	79,39%
Servizio Gestione delle Risorse Finanziarie	85,71%
Servizi alla Persona	70,66%
Servizio Polizia Locale	83,84%
Servizi Tecnici 1	80,47%
Servizio Gestione delle Risorse Umane	84,71%
Servizi Tecnici 2	86,44%

Aree/Servizi	% ASSENZE
Servizi al Cittadino, Affari generali e Digitalizzazione	20,61%
Servizio Gestione delle Risorse Finanziarie	14,29%
Servizi alla Persona	29,34%
Servizio Polizia Locale	16,16%
Servizi Tecnici 1	19,53%
Servizio Gestione delle Risorse Umane	15,29%
Servizi Tecnici 2	13,56%

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

INDICATORI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Età media del personale (anni)	54	51	53	51	51	51	51	50
Età media P.O. (anni)	55	55	56	56	56	56	50,6	51,66
% di dipendenti in possesso di laurea	27,39%	27,63%	30,26%	29,73%	28,39%	35%	32,9%	35,62%
% di P.O. in possesso di laurea	75%	85,71%	85,71%	83,33%	80%	80%	80%	83,3%
Ore di formazione (media per dipendente)	3,83%	9,47%	5,23%	8,30%	4,60%	6,88%	4%	4,62%
Turnover del personale	12	4	5	10	3	8	4	4
Costi di formazione/spese del personale***	0,11	0,75	0,48	0,34		0,5	0,42	0,30
N. revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	0	1	1	6	4	2	1	1
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo)	0	0	0	0	0	1	1	1
N. di personal computer	93	93	93	91	68	84	70	82
N. di postazioni dotate di accesso a Internet	93	93	93	91	68	84	70	82
Casella E-mail certificata	4	4	4	4	4	4	5	6
N. dipendenti dotati di firma digitale	15	17	17	16	21	31	31	31
N. abitanti/N. dipendenti	232	234,54	225,38	233,56	228,82	220,16	219,17	233,15

2 Analisi Benessere organizzativo

INDICATORI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Tasso di assenze	19,56%	18,63%	17,96%	8,15%	18,91%	21,48%	17,71%	18,40%
Tasso di dimissioni premature	3,49	0	0	1	1	3	4	3
Tasso di richieste trasferimento	15,12	12,16	12,33	4	0	3	5	5
Tasso di infortuni	5,8	0	1,30	//	1	0	1	1
Stipendio medio percepito dai dipendenti (dato riferito alla presenza in servizio al 1° gennaio dell'anno di riferimento)	19.615,70	24.588,52	23.774,83	27.702,00	27.087,63	21.769,46	22.609,88	23.001,39
% assunzioni a tempo indeterminato	6	2	4	10	3	8	8	14
% assunzioni art. 36, comma 2 D. Lgs. n. 165/2001	0	0	0	//	//	0	0	0

N. di procedimenti disciplinari attivati	0	1	1	//	//	1	3	1
N. procedimenti disciplinari conclusi	0	1	1	//	//	1	3	1

3 Analisi di genere

INDICATORI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
% P.O. donne	43%	42,86%	42,86%	50%	60%	60%	60%	83,3%
% di donne rispetto al totale del personale	62,80%	67,11%	68,42%	67,12%	68,92%	67,53%	68,92%	68,5%
Età media del personale femminile	51	51,8	51,8	51	51	51	51	51
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	29,63	31,37	32,69	30	29,41	38,5%	36%	31,5%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	6	17,30	12,23	9,42	5,82	8	5,5	10,09

INDICATORI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
% P.O. uomini	57%	57,14%	57,1%	50%	40%	40%	40%	16,7%
% di uomini rispetto al totale del personale	37,21%	32,90%	31,58%	32,88%	31,08%	32,47%	31,08%	31,5%
Età media del personale maschile	53	52	54	52	52	51	54	50
% di personale uomo laureato rispetto al totale personale maschile	18,75	20	25	29,16	26,09	28%	26,1	6,85%
Ore di formazione maschile (media per dipendente di sesso maschile)	10	16,80	12,41	6,1	1,87	4,56	0,5	4,79

5. Indicatori di salute relazionale

a. *Coinvolgimento Stakeholders nei processi decisionali*

Come per gli anni precedenti le associazioni sul territorio iscritte al registro sono state coinvolte nel processo di formazione del bando per la concessione

dei contributi.

b. *Coinvolgimento Stakeholders nella gestione e produzione servizi*
   Parte dei servizi culturali (spettacoli teatrali, concerti, educazione alla musica) sono stati forniti alla cittadinanza tramite il fattivo contributo delle associazioni culturali del territorio.

6. Ciclo di gestione delle performance

Il bilancio triennale di previsione 2024/2026 e il DUP sono stati approvati con atto n. 117/C.C. del 21 dicembre 2023.

Il PEG finanziario 2024/2026 è stato approvato con atto n. 226/G.C. del 28.12.2023, e successivamente integrato durante l'anno in base alle esigenze emerse, il PIAO è stato approvato con atto n. 17/G.C. del 15.02.2024 e integrato e modificato con successive deliberazioni nn. 92 e 184 rispettivamente del 04.07.2024 e 19.12.2024.

Il Rendiconto della Gestione anno 2024 contenente il Conto del Bilancio, è stato approvato con deliberazione consiliare n. 42 del 28 aprile 2025;

7. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento 2013/2024)

L'ente è soggetto ai vincoli di finanza pubblica e nel corso dell'ultimo quinquennio si è rispettato il Patto di Stabilità Interno nel 2012, nel 2013, nel 2014, nel 2015, nel 2016, nel 2017 e nel 2018 e gli equilibri di finanza pubblica a tutto il 2024

INDICATORI DI COMPOSIZIONE DELLE ENTRATE CORRENTI			**ANNO 2016**	**ANNO 2017**	**ANNO 2018**	**ANNO 2019**	**ANNO 2020**	**ANNO 2021**	**ANNO 2022**	**ANNO 2023**	**ANNO 2024**
1	Autonomia finanziaria	rapporto percentuale tra Titolo I e III entrate accertate/Totale entrate correnti	95,79	95,36	95,21	94,41	87,04	93,32	91,37%	91,34%	92,39%
2	Indice di Dipendenza finanziaria	rapporto percentuale tra trasferimenti correnti (tit.2) ed entrate correnti	4,21	4,64	4,79	5,59	12,96	6,68	8,63	8,66%	7,61%
3	Indice di autonomia impositiva	rapporto percentuale tra entrate tributarie e totale entrate correnti	61,79	61,29	53,28	61,7	55,83	57,98	59,34	69,03%	68,34%
INDICATORI DI COMPOSIZIONE DELLE SPESE CORRENTI			**ANNO 2016**	**ANNO 2017**	**ANNO 2018**	**ANNO 2019**	**ANNO 2020**	**ANNO 2021**	**ANNO 2022**	**ANNO 2023**	**ANNO 2024**
1	indice di sostenibilità del bilancio corrente	rapporto tra entrate correnti (tit. 1+2+3) e spese correnti	0,99	1,14	1,17	1,06	1,14	1,04	0,93	1,05	1,13
2	indice di rigidità strutturale della spesa corrente	rapporto percentuale tra (spese per il personale + quote ammortamento mutui) /entrate correnti	26,16%	23,54%	17,08%	22,89%	18,69%	19,06%	21,76%	20,92%	19,70%
INDICATORE DI MODALITA' DI FINANZIAMENTO DEGLI INVESTIMENTI			**ANNO 2016**	**ANNO 2017**	**ANNO 2018**	**ANNO 2019**	**ANNO 2020**	**ANNO 2021**	**ANNO 2022**	**ANNO 2023**	**ANNO 2024**
1	grado di finanziamento spesa d'investimento da avanzo	rapporto tra avanzo di amministrazione utilizzato e spesa in conto capitale	0,68	0,48	0,58	2,86	1,51	0,49	0,78	0,15	0,45

2	grado di finanziamento spesa d'investimento da indebitamento	rapporto tra assunzione di mutui e prestiti e spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	grado di finanziamento spesa d'investimento da alienazioni	rapporto tra alienazione di beni patrimoniali e spesa in conto capitale	0,02	0,02	0,04	0,22	0,02	0,02	0,02	0,01	0,01
4	grado di finanziamento spesa d'investimento da trasferimenti	rapporto tra trasferimenti in conto capitale ricevuti e spesa in conto capitale	0,30	0,50	0,00	0,26	0,18	0,17	0,00	0,12	0,07
ALTRI INDICATORI FINANZIARI			**ANNO 2016**	**ANNO 2017**	**ANNO 2018**	**ANNO 2019**	**ANNO 2020**	**ANNO 2021**	**ANNO 2022**	**ANNO 2023**	**ANNO 2024**
1	indice di pressione finanziaria	rapporto tra entrate tributarie ed extratributarie e popolazione	547,94	582,45	799,77	684,54	700,6	733,68	755,91	767,62	845,98
2	indice di pressione tributaria	rapporto tra entrate tributarie e popolazione	417,26	443,7	560,99	548,87	582,88	591,14	490,91	580,12	625,78
3	indice di intervento regionale	rapporto tra trasferimenti regionali (tit.2 cat,2) e popolazione	1,56	5,78	6,87	6,87	6,9	7	8,29	0,00	0,00
4	indice di attendibilità delle previsioni iniziali	rapporto tra previsioni iniziali e previsioni definitive (DAL 2016)	0,94	1,07	0,8	0,81	0,78	0,81	0,84	0,93	0,78
5	indice di realizzazione delle previsioni definitive	rapporto tra accertamenti/impegni	0,88	1,03	1,03	0,94	0,62	0,88	0,93	0,91	1,00
4	indice di realizzazione delle entrate e spese	rapporto tra riscossioni-pagamenti e accertamenti-impegni									
4a	indice di realizzazione delle entrate	rapporto tra riscossioni ed accertamenti	0,76	0,75	0,84	1,02	0,95	0,81	0,80	0,82	0,75
4b	indice di realizzazione delle spese	rapporto tra pagamenti e impegni	0,85	0,79	0,86	0,99	0,54	0,83	0,74	0,81	0,80
5	indice di formazione dei residui	rapporto tra (differenza tra accertamenti e riscossioni/Differenza tra impegni e pagamenti) e accertamenti/Impegni									

5a	indice di formazione dei residui attivi	rapporto tra (differenza accertamenti e riscossioni) /accertamenti	0,24	0,25	0,016	-0,02	0,05	0,19	0,20	0,18	0,25
5b	indice di formazione dei residui passivi	rapporto tra (differenza impegni e pagamenti) /pagamenti	0,15	0,21	0,14	0,01	0,46	0,17	0,26	0,23	0,25
6	indice di smaltimento dei residui	rapporto tra riscossioni in conto residui/Pagamenti in conto residui e residui iniziali									
6a	indice di smaltimento dei residui attivi	rapporto tra riscossioni in conto residui/residui iniziali	0,57	0,54	0,01	0,72	0,73	0,63	0,88	0,74	0,79
6b	indice di smaltimento dei residui passivi	rapporto tra pagamenti in conto residui/residui iniziali	0,71	0,76	0,77	0,68	0,69	0,7	0,74	0,67	0,70
7	indice di incidenza dei residui	rapporto percentuale tra residui finali e stanziamenti in conto competenza									
7a	indice di incidenza dei residui attivi	rapporto percentuale tra residui finali *(da c/res+c/comp) e* stanziamenti in conto competenza	25,07	35,71	18,45	17,94	28,53	27,14	13,03%	12,54%	21,44%
7b	indice di incidenza dei residui passivi	rapporto percentuale tra residui finali *(da c/res+c/comp) e* stanziamenti in conto competenza	13,45	17,27	13,83	19,69	24,39	19,74	17,02%	14,33%	21,45%

8.Contrattazione integrativa

La costituzione definitiva del fondo delle risorse decentrate per il personale è stata effettuata con determinazione n. 769/R.G. del 13/11/2024.

Come da determinazione n. 385 del 21/05/2025 l'ammontare dei premi destinati alla performance individuale per l'anno 2024 è stata correttamente quantificata in € 68.116,43, oltre a € 10.000 destinati alle progressioni economiche, oltre alla quota destinata alla performance del Segretario Generale e delle Posizioni Organizzative stanziata a bilancio al di fuori del fondo suddetto.

Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo – parte normativa 2023-2025 per è stato sottoscritto in data 19/12/2023, inviato all'ARAN in data 22/12/2023 ID 5247246.

Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo – parte economica 2024 per è stato sottoscritto in data 24/07/2024, inviato all'ARAN in data 21/08/2024 ID 5264311.

9.Trasparenza

In applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, e secondo le indicazioni fornite ANAC, sul sito istituzionale è presente la sezione "Amministrazione Trasparente" che reca i dati previsti dalla normativa. La sezione è stata costruita sul format gratuito di Gazzetta Amministrativa messo a disposizione del Ministero dell'Interno.
L'ultimo monitoraggio effettuato dal Nucleo di Valutazione al 31 maggio 2024, in osservanza alla deliberazione ANAC **n. 213/2024**, ha dato esito sostanzialmente positivo circa la completezza dei dati pubblicati oggetto di monitoraggio e la correttezza formale delle modalità di pubblicazione. Analogo risultato quello sul monitoraggio al 30 novembre 2024. L'esito dell'esame è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente – Controlli e rilievi sull'Amministrazione – Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi – attestazioni OIV e strutture analoghe anno 2024.
Le sezioni sono state implementate dai singoli responsabili di area, ciascuno per le materie di competenza.

IN ALLEGATO SUB B) l'elenco delle tipologie di dati pubblicati, corredato dai riferimenti normativi.

Con deliberazione n. 17/G.C. del 15.02.2024, all'interno del PIAO, è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026 predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e in conformità alle disposizioni dettate dal D. Lgs. 33/2013. Il piano è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Altri contenuti – prevenzione della corruzione.

10. Controlli interni

Il regolamento sui controlli interni è stato adottato con deliberazione consiliare n. 7 del 21 febbraio 2013 e modificato con deliberazioni n. 39/CC del 26.6.2014 e n. 50/C.C. del 12.10.2015. Una ulteriore modifica è intervenuta con deliberazione n. 64/C.C. del 29.11.2018.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di competenza del Consiglio Comunale e della Giunta è assicurato mediante l'apposizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile. Per quanto riguarda gli atti di competenza dei Responsabili di Area il controllo di regolarità amministrativa è insito nella sottoscrizione dell'atto da parte del responsabile competente, mentre il controllo di regolarità contabile è effettuato dal Responsabile dell'area economico finanziaria attraverso il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Per quanto riguarda il controllo successivo sugli atti dei responsabili di norma esercitato a campione dal Segretario Generale a fine anno è stata costituita con determinazione n. 422/R.G. del Segretario Generale una struttura di Audit con linee guida in merito ai controlli 2023 e 2024. Il controllo di gestione compete a ciascun Responsabile con il supporto del Servizio Controllo di gestione, incardinato nell'area economico finanziaria.
Le fasi del controllo si articolano nell'individuazione, in fase di predisposizione degli strumenti programmatori, dei servizi per i quali si intende effettuare la misurazione, la rilevazione periodica dei dati relativi ai costi ed ai proventi e la rilevazione dei risultati raggiunti, valutati in rapporto al PEG, l'elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività, l'elaborazione di report semestrali e la loro trasmissione al Sindaco, all'OIV, al Segretario Generale.
Dal 2014 il controllo di gestione è stato avviato su alcune voci di spesa, con particolare riferimento alle spese soggette a contenimento per legge (spese di carburante, gestione e manutenzione automezzi) nonché relativamente ai servizi a domanda individuale erogati dall'ente: nell'anno 2024 particolare attenzione è stata data ai costi e dei ricavi collegati a servizi, anche parzialmente rilevanti a fini IVA anche per la corretta applicazione dell'opzione IVA commerciale.

Il controllo sulla qualità dei servizi, operativo dal 2015, viene realizzato, ai sensi

delle disposizioni dettate dal vigente Regolamento comunale sui Controlli interni, attraverso la misurazione degli indicatori strutturali definiti nel Piano dettagliato degli obiettivi e nel Piano della Performance , nonché , ove richiesto dalla Giunta Comunale con riferimento a specifici servizi, attraverso la predisposizione di apposite "Carte dei servizi" ; il regolamento Comunale prevede altresì , ai fini della misurazione della qualità dei servizi, l'effettuazione di indagini di *customer satisfaction*. Nel corso del 2024 sono state effettuate le indagini relative ai seguenti servizi:

- Nido
- Pre post
- Centro socio educativo Non sono Giamburrasca
- Mediazione linguistica scolastica
- Ristorazione scolastica
- Trasporto scolastico
- Centri ricreativi estivi

La misurazione degli indicatori di qualità, inseriti nel Piano della Performance per l'anno 2024, ha dato luogo ad un punteggio medio di Ente pari a 4,39/5, corrispondente a standard quali-quantitativi mediamente oltre i valori programmati (secondo le previsioni del Sistema di Misurazione e di Valutazione delle Performance adottato dall'Ente).

Attualmente l'ente si è dotato di Carta dei Servizi limitatamente al Servizio Asilo Nido, al servizio prima infanzia "mondo bambino" e ai servizi sociali.
Alla fine dell'anno 2022 è stata approvata dalla Giunta Comunale la carta dei servizi per il servizio di riscossione affidato a Gesem s.r.l.

Il controllo sugli equilibri finanziari è effettuato sempre in occasione delle variazioni al bilancio: **nel corso del 2024 sono state effettuate le seguenti variazioni:**

	Anno 2024
Variazioni di bilancio totali	n. 27
di cui variazioni di Consiglio	n. 6
di cui variazioni di Giunta con i poteri del consiglio a ratifica ex art. 175 c. 4 Tuel	n. 3
di cui variazioni di Giunta con i poteri propri ex art. 166 Tuel	n. 3
di cui variazioni di Giunta con i poteri propri ex art. 175 c. 5 bis Tuel	n. 1
di cui variazioni responsabile servizio finanziario ex art. 175 c. 5 quater Tuel	n. 14
di cui variazioni del responsabile servizio finanziario per applicazione avanzo vincolato	n. 0

di cui variazioni di altri responsabili se previsto dal regolamento di contabilità	n. 0

Il controllo strategico, operativo dal 2015, si svolge attraverso il monitoraggio dello stato di attuazione dei programmi ed obiettivi strategici definiti dall'Amministrazione all'interno del Documento Unico di Programmazione, approvato dal Consiglio Comunale unitamente al bilancio preventivo, puntualmente declinati nel PEG/Piano della Performance ed assegnati ai singoli Responsabili di Area.

Lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati è stato monitorato nel corso dell'anno 2023.

Il grado di attuazione delle singole Missioni, nei termini di realizzazione e ultimazione contabili più sopra indicati, risulta **analiticamente riportato nelle pagine della Relazione al Rendiconto 2024 come da allegato D**

La presente relazione dà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi definiti ed assegnati col PEG/Piano della Performance 2024, specificandone al precedente punto 2 il grado di raggiungimento.

Il controllo sulle società partecipate non quotate viene effettuato dall'Ufficio partecipazioni societarie, incardinato nell'area economico finanziaria, con la supervisione del Segretario Generale. L'ufficio attua il controllo analogo curando i rapporti con le singole Società secondo le modalità di esercizio rinvenibili nello Statuto delle Società medesime, nei contratti di servizio e negli eventuali protocolli di intesa.
Con delibera n. 103 del 18 12 2024 è stata approvata la REVISIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI DEL COMUNE DI NERVIANO, RELAZIONE SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE ADOTTATO NEL 2023 E RICOGNIZIONE DELLA SITUAZIONE GESTIONALE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA AFFIDATI A SOCIETA' IN HOUSE AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 201/2022 e con delibera di Giunta Comunale n. 190 del 27/12/2024 è stata approvata la RICOGNIZIONE ANNUALE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 23 DICEMBRE 2022, N. 201 (RILEVAZIONE AL 31.12.2023).

Il referto annuale inerente all'esito dei controlli interni – Relazione annuale del Sindaco nei Comuni con piu' di 15.000 abitanti anni 2022 e 2023 sono stati redatti secondo le

linee guida dettate dalla Corte dei Conti, Sezione Autonomie, con deliberazione n. DELIBERAZIONE N. 2 /SEZAUT/2024/INPR e sono stati inoltrati alla Corte tramite il sistema CON.TE il 15.03.2024 – protocollo CORTE DEI CONTI - SEZ_CON_LOM - SC_LOM - 3404- Ingresso - 15/03/2024 – 18.53 per il 2022 e il 20.09.2024 protocollo CORTE DEI CONTI - SEZ_CON_LOM - SC_LOM - 15026- Ingresso - 20/09/2024 – 12.02 per il 2023

Allegati:

A) PROSPETTO DI VALUTAZIONE OBIETTIVI DELLE P.O.
B) PROSPETTO PUBBLICAZIONI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
C) TABELLA T20 ALLEGATA ALLA RELAZIONE AL CONTO ANNUALE 2023
D) GRADO DI ATTUAZIONE SINGOLE MISSIONI

A) PROSPETTO DI VALUTAZIONE OBIETTIVI DELLE P.O. 2024

AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E DIGITALIZZAZIONE

OBIETTIVI (OBJ) STRATEGICI	VALUTAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO SULLA BASE DI QUANTO PREVISTO DAL SISTEMA DI VALUTAZIONE	
14. PROGETTI PA DIGITALE - PNRR	5	Conseguito e superato
41. PROGETTO "LA CITTA' DIPINTA"	4	Pienamente conseguito
14. PROGETTI PA DIGITALE - PNRR	4,5	Pienamente conseguito
CAPACITA' MANAGERIALE E ALTRI OBIETTIVI	5	Conseguito e superato
29. BANDI E FINANZIAMENTI PER IL POTENZIAMENTO DEI SERVIZI	4,5	Pienamente conseguito
MANTENIMENTO IN FUNZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI IN ASSENZA DEL RESP	4,5	Pienamente conseguito

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

OBIETTIVI (OBJ) STRATEGICI	VALUTAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO SULLA BASE DI QUANTO PREVISTO DAL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE	
57. PROGETTO "NAVETTA CITTADINA"	5	Conseguito e superato
NUOVO APPROCCIO ALL'ORGANIZZAZIONE INTEGRATA DEI SERVIZI PER UNA OTTIMALE GOVERNANCE DEL SISTEMA	5	Conseguito e superato
29. BANDI E FINANZIAMENTI PER IL POTENZIAMENTO DEI SERVIZI	5	Conseguito e superato
VALUTAZIONE CAMBIO D'AMBITO SOCIOSANITARIO	5	Conseguito e superato
"PROGETTO SCUOLA"	4,5	Pienamente conseguito
14. PROGETTI PA DIGITALE - PNRR	5	Conseguito e superato
CAPACITA' MANAGERIALE E ALTRI OBIETTIVI	5	Conseguito e superato

AREA SERVIZIO GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

OBIETTIVI (OBJ) STRATEGICI	VALUTAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO SULLA BASE DI QUANTO PREVISTO DAL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE	
6. REVISIONE PROCESSI DI LAVORO NELL'ENTE E RUOLI	5	Conseguito e superato
6. REVISIONE PROCESSI DI LAVORO NELL'ENTE E RUOLI	5	Conseguito e superato
SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA AMBIENTE	4	Pienamente conseguito
6. REVISIONE PROCESSI DI LAVORO NELL'ENTE	4,5	Pienamente conseguito
14. PROGETTI PA DIGITALE - PNRR	4,5	Pienamente conseguito

CAPACITA' MANAGERIALE E ALTRI OBIETTIVI	4,5	Pienamente conseguito

AREA SERVIZIO GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

OBIETTIVI (OBJ) STRATEGICI	VALUTAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO SULLA BASE DI QUANTO PREVISTO DAL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE	
1. Monitoraggio obiettivi di performance	4	Pienamente conseguito
2. Nuovo contratto di lavoro	5	Conseguito e superato
3. Revisione processi di lavoro dell'Ente e ruoli	4,5	Pienamente conseguito
4. Progetti PA Digitale – PNRR	4,5	Pienamente conseguito
5. Revisione processi di lavoro dell'Ente e ruoli	4,5	Pienamente conseguito
6. Capacità manageriale e altri obie□ vi	4,5	Pienamente conseguito

AREA SERVIZI TECNICI 1

OBIETTIVI (OBJ) STRATEGICI	VALUTAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO SULLA BASE DI QUANTO PREVISTO DAL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE	
49. ESECUZIONE DELLE OPERE E DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA	4	Pienamente conseguito
6. REVISIONE PROCESSI DI LAVORO DELL'ENTE	4,5	Pienamente conseguito
SVILUPPO ECONOMICO E Competitività	4	Pienamente conseguito
6. REVISIONE PROCESSI DI LAVORO DELL'ENTE	4,5	Pienamente conseguito
CAPACITA' MANAGERIALE E ALTRI OBIETTIVI	4,5	Pienamente conseguito
4. REALIZZAZIONE NUOVO SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE	4	Pienamente conseguito

AREA SERVIZI TECNICI 2

OBIETTIVI (OBJ) STRATEGICI	VALUTAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO SULLA BASE DI QUANTO PREVISTO DAL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE	
RIQUALIFICAZIONE DI PIAZZA ITALIA	5	Conseguito e superato
RIQUALIFICAZIONE CENTRO CITTADINO CAPOLUOGO	4	Pienamente conseguito
SICUREZZA E MANUTENZIONI - Affidamento incarichi per l'ottenimento del CPI e per il rinnovo di quelli in scadenza	4,5	Pienamente conseguito
SICUREZZA E MANUTENZIONI - Approvazione progetto entro giugno 2024 e aggiudicazione dei lavori entro il 15/09/2024 (scadenza finanziamento)	4,5	Pienamente conseguito
CAPACITA' MANAGERIALE E ALTRI OBIETTIVI	5	Conseguito e superato
4. REALIZZAZIONE NUOVO SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE	4,5	Pienamente conseguito

C) TABELLA T20 ALLEGATA ALLA RELAZIONE AL CONTO ANNUALE 2024

ANNO 2024

T20 - PRODOTTI PER AREA DI INTERVENTO

Codice	Area operativa / intervento	Codice	Prodotti/Unità di misura	VALORE
006	ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'AMMINISTRAZIONE, GESTIONE FINANZIARIA, CONTABILE E CONTROLLO			
001	ORGANI ISTITUZIONALI	1	N. delibere, decreti e ordinanze adottati	463
		6	N. consiglieri	16
005	RISORSE UMANE	1	N. concorsi banditi nell'anno	10
		2	N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	
		3	N. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno	1
		4	N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	
		5	N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	
		6	N. sanzioni irrogate per rimproveri verbali o scritti, multe di importo fino a 4 ore di retribuzione	1
		8	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni	
		7	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi	
		9	N. licenziamenti con preavviso	
		10	N. licenziamenti senza preavviso	
		12	N. visite fiscali richieste	2
		13	N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	3
		16	Dotazione organica personale dirigente	
		17	Dotazione organica personale non dirigente	73
006	SERVIZI LEGALI	2	N. contenziosi avviati nell'anno	
007	SERVIZI DI SUPPORTO	1	N. atti protocollati in entrata	15.200
		2	N. atti protocollati in uscita	20.176
008	MESSI COMUNALI	1	N. notifiche effettuate	737

009	**PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA DI AMBITO COMUNALE NONCHÉ PARTECIPAZIONE ALLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DI LIVELLO SOVRACOMUNALE**			
001	URBANISTICA E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	1	N. piani urbanistici approvati nell'anno	
002	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE;PIANO DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE	1	N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	
		2	N. di unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio	7
		3	N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	
		4	N. alloggi di edilizia popolare occupati abusivamente	
004	UFFICIO TECNICO-SUE	4	N. opere pubbliche realizzate con e senza collaudo effettuato al 31/12	7
		5	N. C.I.L.A. - S.C.I.A. ricevute	374
010	**ATTIVITÀ, IN AMBITO COMUNALE, DI PIANIFICAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE E DI COORDINAMENTO DEI PRIMI SOCCORSI**			
001	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	1	N. interventi per prevenire calamità naturali	
		2	Spesa sostenuta per programmi di prevenzione di calamità naturali	
002	INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI	1	N. interventi a seguito di calamità naturali	
		2	Spesa sostenuta per interventi a seguito di calamità naturali	
011	**ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA, AVVIO A SMALTIMENTO E RECUPERO DEI RIFIUTI URBANI E RISCOSSIONE DEI RELATIVI TRIBUTI; PROMOZIONE E GESTIONE DELLA TUTELA AMBIENTALE**			
003	SERVIZIO IDIRICO INTEGRATO	2	N. di impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	1
012	**PROGETTAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI SOCIALI ED EROGAZIONE DELLE RELATIVE PRESTAZIONI AI CITTADINI**			
001	INTERVENTI PER L'INFANZIA, I MINORI E GLI ASILI NIDO	1	N. minori assistiti	507
		2	N. bambini iscritti negli asili nido	93
002	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	1	N. adulti in difficoltà assistiti	402
003	INTERVENTI PER GLI ANZIANI	1	N. anziani assistiti	232
004	INTERVENTI PER LA DISABILITA'	1	N. disabili assistiti	186

013	**EDILIZIA SCOLASTICA PER LA PARTE NON ATTRIBUITA ALLA COMPETENZA DELLE PROVINCE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI**			
001	SCUOLA DELL'INFANZIA	1	N. dipendenti comunali presso asili nido	
004	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	1	N. dipendenti comunali in servizio presso Istituti di Istruzione superiore	
005	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	2	N. alunni portatori di handicap assistiti	109
014	**POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE**			
001	POLIZIA LOCALE	1	N verbali di contravvenzioni	5.015
		2	N. incidenti rilevati	44
016	**GIUSTIZIA**			
001	UFFICI GIUDIZIARI, CASE CIRCONDARIALI E ALTRI SERVIZI	1	N. dipendenti del Comune assegnati agli Uffici giudiziari	
017	**TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI**			
001	VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO	1	N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	1
002	ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	2	N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	1
019	**TURISMO**			
001	SERVIZI TURISTICI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE	1	N. punti di servizio e di informazione turistica	

Gli importi debbono essere comprensivi di IVA, se dovuta, ed espressi in euro

NOTA: nella colonna I viene segnalata la presenza di eventuali errori che potrebbero generare la SQUADRATURA 2 e/o scarti durante il caricamento in SICO del KIT EXCEL. Nei casi (estremamente rari) in cui non ci siano dati da comunicare per la tabella 20, è necessario contattare l'assistenza SICO per poter chiudere correttamente la rilevazione e ottenere la certificazione.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabili pubblicazione e/o trasmissione dati
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 contestualmente all'affissione all'albo pretorio della delibera di approvazione, e, comunque, non oltre 30 gg dall'approvazione	responsabile area servizi al cittadino
	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)	tutti i responsabili
			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)	responsabile area servizi al cittadino per la pubblicazione, ciascun responsabile alla cui area afferisce l'atto per la trasmissione
			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)	responsabile area servizi al cittadino
		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)	NON DI COMPETENZA PER I COMUNI
		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 contestualmente all'affissione all'albo pretorio della delibera di approvazione, e, comunque, non oltre 30 gg dall'approvazione	responsabile area gestione risorse umane
	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 aggiornamento entro 30 giorni dall'istituzione dei nuovi obblighi	tutti i responsabili
		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)		
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) contestualmente all'affissione all'albo pretorio dei relativi provvedimenti, e, comunque, non oltre 30 gg dall'assunzione dei provvedimenti	responsabile area servizi al cittadino
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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) contestualmente all'affissione all'albo pretorio dei relativi provvedimenti, e, comunque, non oltre 30 gg dall'assunzione dei provvedimenti	responsabile area servizi al cittadino
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile area servizi al citservizi al cittadino
		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) contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio dei relativi provvedimenti e comunque non oltre 30 gg dall'assunzione degli stessi	responsabile area servizi al cittadino
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 30 giorni dalla liquidazione	responsabile area servizi al cittadino
		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) entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile area servizi al servizi al cittadino
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile area servizi al cittadino
		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). entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile area servizi al cittadino
		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 entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile area servizi al cittadino
		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) entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile area servizi al cittadino
		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 entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile area servizi al cittadino
		Art. 14, c. 1, lett. a), 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	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) contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio dei relativi provvedimenti e comunque non oltre 30 gg dall'assunzione degli stessi	responsabile area gestione risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile area gestione risorse umane
		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) contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio dei relativi provvedimenti e comunque non oltre 30 gg dall'assunzione degli stessi	responsabile area gestione risorse umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 30 gg dalla liquidazione	responsabile area gestione risorse umane
		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) entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile area gestione risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile area gestione risorse umane

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabili pubblicazione e/o trasmissione dati
Organizzazione		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). entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile area gestione risorse umane
		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 entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile area gestione risorse umane
		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) entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile area gestione risorse umane
		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 entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile area gestione risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	NUOVO ADEMPIMENTO Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	responsabile area amministrativa per gli incarichi politici Responsabile area economico finanziaria per eventuali altri incarichi
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	responsabile area amministrativa per gli incarichi politici Responsabile area economico finanziaria per eventuali altri incarichi
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	responsabile area amministrativa per gli incarichi politici Responsabile area economico finanziaria per eventuali altri incarichi
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	responsabile area amministrativa per gli incarichi politici Responsabile area economico finanziaria per eventuali altri incarichi
		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	responsabile area amministrativa per gli incarichi politici Responsabile area economico finanziaria per eventuali altri incarichi
		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	responsabile area amministrativa per gli incarichi politici Responsabile area economico finanziaria per eventuali altri incarichi
		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 entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione per evenutuali cessazioni	responsabile area amministrativa per gli incarichi politici Responsabile area economico finanziaria per eventuali altri incarichi
		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	responsabile area amministrativa per gli incarichi politici Responsabile area economico finanziaria per eventuali altri incarichi
		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). Entro 30 giorni dal termine per la presentazione	responsabile area amministrativa per gli incarichi politici Responsabile area economico finanziaria per eventuali altri incarichi
	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) entro 30 gg. dall'assunzione del provvedimento sanzionatorio	Segretario Generale
	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 DI COMPETENZA PER I COMUNI
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA PER I COMUNI
	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) contestualmente all'affissione all'albo pretorio del provvedimento di aggiornamento e comune non oltre 30 giorni dall'assunzione del provvedimento medesimo	responsabile area gestione risorse umane per la pubblicazione tutti i responsabili per la trasmissione dati alla medesima
		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 informazioni previste dalla norma)	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) contestualmente all'affissione all'albo pretorio del provvedimento di aggiornamento e comune non oltre 30 giorni dall'assunzione del provvedimento medesimo	responsabile area gestione risorse umane
		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) contestualmente all'affissione all'albo pretorio dei provvedimenti di nomina e comunque non oltre 30 giorni dall'assunzione degli stessi	responsabile area gestione risorse umane
	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) entro 30 gg dagli eventuali aggiornamenti	responsabile area servizi al cittadino
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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) non oltre 30 giorni dall'assuzione del provvedimento medesimo	ciascun responsabile per gli incarichi dallo stesso conferiti
				Per ciascun titolare di incarico:		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabili pubblicazione e/o trasmissione dati
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) non oltre 30 giorni dall'assuzione del provvedimento medesimo	ciascun responsabile per gli incarichi dallo stesso conferiti
		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) non oltre 30 giorni dall'assuzione del provvedimento medesimo	ciascun responsabile per gli incarichi dallo stesso conferiti
		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) non oltre 30 giorni dall'assuzione del provvedimento medesimo	ciascun responsabile per gli incarichi dallo stesso conferiti
		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) non oltre 30 giorni dall'assuzione del provvedimento medesimo	ciascun responsabile per gli incarichi dallo stesso conferiti
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo non oltre 30 giorni dall'assuzione del provvedimento medesimo	ciascun responsabile per gli incarichi dallo stesso conferiti
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) non oltre 30 giorni dall'assuzione del provvedimento dell'incarico e/o delle relative variazioni	responsabile area gestione risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) non oltre 30 giorni dal termine di scadenza assegnato per la consegna	responsabile area gestione risorse umane
		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) entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico ed entro il 31 gennaio di ogni anno relativamente ai compensi riferiti all'anno precedente	responsabile area gestione risorse umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) non oltre 30 gg dalla liquidazione	responsabile area gestione risorse umane
		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) entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile area gestione risorse umane
		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) entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile area gestione risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile area gestione risorse umane
		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 entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile area gestione risorse umane
		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 entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile area gestione risorse umane
		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) entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile area gestione risorse umane
		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) entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile area gestione risorse umane
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		NUOVO ADEMPIMENTO Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo) entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile servizio gestione risorse umane
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		NUOVO ADEMPIMENTO 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 discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) contestualmente all'affissione all'albo pretorio dei relativi provvedimenti, e, comunque, non oltre 30 gg dall'assunzione dei provvedimenti	responsabile servizio gestione risorse umane
		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) entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile servizio gestione risorse umane
		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) contestualmente all'affissione all'albo pretorio dei relativi provvedimenti e comunque entro 30 gg dall'adozione degli stessi	responsabile servizio gestione risorse umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) non oltre 30 gg dalla liquidazione	responsabile servizio gestione risorse umane
		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) entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile servizio gestione risorse umane
		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) entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile servizio gestione risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile servizio gestione risorse umane
		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 entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile servizio gestione risorse umane
		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 entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile servizio gestione risorse umane
		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) entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile servizio gestione risorse umane

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabili pubblicazione e/o trasmissione dati
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) entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione	responsabile servizio gestione risorse umane
		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)	responsabile servizio gestione risorse umane
		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	
		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 entro 30 giorni dall'assunzione del provvedimento di approvazione del piano assunzionale	responsabile servizio gestione risorse umane
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale entro 30 giorni dal provvedimento di approvazione	NON DI COMPETENZA PER I COMUNI
	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	responsabile servizio gestione risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	responsabile servizio gestione risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	responsabile servizio gestione risorse umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	responsabile servizio gestione risorse umane
		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	responsabile servizio gestione risorse umane
		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	responsabile servizio gestione risorse umane
		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 entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione per evenutuali cessazioni	responsabile servizio gestione risorse umane
		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). entro 30 gg dal termine assegnato per la trasmissione della documentazione per evenutuali cessazioni	responsabile servizio gestione risorse umane
	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) entro 30 gg. dall'assunzione del provvedimento sanzionatorio	Segretario Generale
	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) entro 30 gg dal termine assegnato per la presentazione	responsabile servizio gestione risorse umane
	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) entro 30 giorni dal termine per la redazione del documento	responsabile servizio gestione risorse umane
		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) entro 30 giorni dal termine per la redazione del documento	responsabile servizio gestione risorse umane
	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) entro 30 giorni dal termine per la redazione del documento	responsabile servizio gestione risorse umane
		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) entro 30 gg dalla rilevazione trimestrale	responsabile servizio gestione risorse umane
	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) entro 30 gg dalla rilevazione trimestrale	responsabile servizio gestione risorse umane
	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) entro 30 gg dal conferimento o dal rilascio della relativa autorizzazione	responsabile servizio gestione risorse umane
	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) entro 30 gg dall'approvazione	responsabile servizio gestione risorse umane
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 30 gg dall'approvazione	responsabile servizio gestione risorse umane
		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) entro 30 gg dalla trasmissione	responsabile servizio gestione risorse umane
	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) entro 30 giorni dalla nomina	responsabile servizio gestione risorse umane
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 30 giorni dalla nomina	responsabile servizio gestione risorse umane
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 30 giorni dalla nomina	responsabile servizio gestione risorse umane
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) contestualmente all'affissione in albo del bando di concorso, entro 3 gg dalla definizione dei criteri di valutazione da parte della commissione ed entro tre giorni dall'effettuazione delle prove	responsabile servizio gestione risorse umane
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 entro 30 gg. dall'approvazione	responsabile servizio gestione risorse umane
	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)entro 15 gg dall'approvazione	responsabile servizio gestione risorse umane
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 15 gg dall'approvazione	responsabile servizio gestione risorse umane

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabili pubblicazione e/o trasmissione dati
	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) entro 30 giorni dalla definizione dei relativi ammontari	responsabile servizio gestione risorse umane
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 30 gg dalla liquidazione	responsabile servizio gestione risorse umane
	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) entro 30 giorni dalla definizione dei criteri	responsabile servizio gestione risorse umane
				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) entro 30 giorni dalla liquidazione	responsabile servizio gestione risorse umane
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 30 giorni dalla liquidazine	responsabile servizio gestione risorse umane
	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	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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) entro il 31 gennaio di ciascun anno	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
				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) entro il 31 gennaio di ciascun anno	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 31 gennaio di ciascun anno	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 31 gennaio di ciascun anno	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 31 gennaio di ciascun anno	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
				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) entro il 31 gennaio di ciascun anno	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro 30 gg dall'interventua approvazione del bilancio	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
				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) entro il 31 gennaio di ciascun anno	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
		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) entro il 31 gennaio di ciascun anno	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
		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) entro il 31 gennaio di ciascun anno	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
		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) entro il 31 gennaio di ciascun anno	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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) entro il 31 gennaio di ciascun anno	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 31 gennaio di ciascun anno	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
				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)	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
		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)	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
		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)	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti NUOVO ADEMPIMENTO	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) entro 20 giorni dall'assunzione dei relativi provvedimenti	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
		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) entro 20 giorni dall'assunzione dei relativi provvedimenti	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
				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) entro 30 gg dal ricevimento dei relativi provvedimenti	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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) entro il 31 gennaio di ciascun anno	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
				Per ciascuno degli enti:		ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabili pubblicazione e/o trasmissione dati
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 31 gennaio di ciascun anno	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 31 gennaio di ciascun anno	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 31 gennaio di ciascun anno	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 31 gennaio di ciascun anno	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
				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) entro il 31 gennaio di ciascun anno	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 31 gennaio di ciascun anno	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro il 31 gennaio di ciascun anno	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
		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) entro il 31 gennaio di ciascun anno	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
		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) entro il 31 gennaio di ciascun anno	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
		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) entro il 31 gennaio di ciascun anno	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
	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) entro il 31 gennaio di ciascun anno	ciascun responsabile per gli enti afferenti l'area gestita
	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	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o organizzative	
		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)	responsabile di ciascuna area per i propri procedimenti
		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)	
		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)	
		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)	
		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)	
		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)	
		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)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
		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)	
		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)	
				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) entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o organizzative	
		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) entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o organizzative	
	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) entro 30 gg. da eventuali modifiche organizzative	
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) contestualmente all'affissione dei provvedimenti all'albo pretorio e comuque non oltre 30 gg dall'assunzione	responsabile area servizi al cittadino
	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) contestualmente all'affissione dei provvedimenti all'albo pretorio e comuque non oltre 30 gg dall'assunzione (l'elenco viene aggiornato sistematicamente all'atto dell'assuzione dei relativi provvedimenti)	responsabile area servizi al cittadino per determinazioni e ordinanze per eventuali altri provvedimenti ciascun responsabile che ha adottato l'atto
	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	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabili pubblicazione e/o trasmissione dati
~~Controlli sulle imprese~~		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	~~Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016~~	
SOTTOSEZIONE BANDI E CONTRATTI AGGIORNATA ALL. 9 PNA 2022 DELIBERA ANAC N. 7 DEL 17.01.2023 nuova griglia obblighi riportata in calce						
Bandi di gara e contratti	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 Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	responsabile di ciascuna area competente all'affidamento
		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	
		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		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) entro il 31 gennaio di ogni anno	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo contestualmente all'affissione all'albo pretorio della delibera di approvazione, e, comunque, non oltre 30 gg dall'approvazione	tutti i responsabili
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo entro il 31 dicembre di ogni anno qualora l'ente intenda avvalersi dei termini di ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 70 del DLGS 50/2016	tutti i responsabili
		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 contestualmente all'affissione all'albo pretorio e comunque non oltre 30 gg. dall'assunzione del provvedimento	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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 contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	
		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 entro 30 giorni dalla determina di aggiudicazione	
		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	
		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 entro 30 gg dalla determina di aggiudicazione	
		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	
		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 entro 2 giorni dall'adozione	responsabile di ciascuna area che adotta l'atto
		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 entro 10 giorni dall'assunzione del relativo provvedimento	tutti i responsabili
		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 entro 15 giorni dalla stipula	responsabile di ciascuna area che adotta l'atto
		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 entro 30 giorni dal termine del contratto	responsabile di ciascuna area che adotta l'atto
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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) contestualmente alla data di pubblicazione del provvedimento all'albo pretorio e comunque non oltre 30 giorni dall'assunzione dello stesso	responsabile di ciascuna area che adotta l'atto
	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	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) contestualmente alla data di pubblicazione del provvedimento all'albo pretorio e comunque non oltre 30 giorni dall'assunzione dello stesso	responsabile di ciascuna area che adotta l'atto
				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)	responsabile di ciascuna area
		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)	
		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)	
		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)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabili pubblicazione e/o trasmissione dati
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	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)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile di area che adotta l'atto
		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)	
		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)	
		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)	
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) entro 30 gg dall'approvazione	responsabile area gestione risorse finanziarie
		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) entro 30 gg dall'approvazione	
		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) entro 30 gg dall'approvazione	
		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) entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio consuntivo	
	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) entro 30 gg dall'approvazione	
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) entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento	responsabile area pianificazione
	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) entro 20 giorni dalla sottoscrizione del contratto	ciascun responsabile di area che sottoscrive contratti di locazione
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. Entro 20 gg dalla sottoscrizione	responsabile area servizi al cittadino
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo Entro 20 gg dalla sottoscrizione	responsabile area gestione risorse umane
				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 entro 20 gg dalla produzione del documento	responsabile area gestione risorse umane
				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)	responsabile area gestione risorse umane
	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) entro 20 gg dalla sottoscrizione	responsabile area gestione risorse finanziarie
	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) entro 20 gg dalla formalizzazione del rilievo	responsabile area gestione risorse finanziarie
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) entro 30 gg dall'adozine del provvedimento di approvazione	responsabile di ciascuna area
	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 entro 30 gg dalla notifica del ricorso	responsabile area servizi al cittadino
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo entro 30 gg dalla notiica della sentenza	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo entro 30 gg dalla formale adozione delle misure	
	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) entro 20 gg dall'approvazione del rendiconto	responsabile area gestione risorse finanziarie
	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)	NON DI COMPETENZA PER I COMUNI
	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	NON DI COMPETENZA PER I COMUNI
	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) entro 30 gg con riferimento al semestre precedente	responsabile area gestione risorse finanziarie
	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 DI COMPETENZA PER I COMUNI
	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) entro il 31 gennaio di ogni anno	responsabile area gestione risorse finanziarie
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro 30 gg dal termine di ciascun trimestre	responsabile area gestione risorse finanziarie
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 entro il 30 aprile di ogni anno	responsabile area gestione risorse finanziarie
	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) entro 5 gg dall'eventuale aggiornamento	responsabile area gestione risorse finanziarie
	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 DI COMPETENZA PER I COMUNI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabili pubblicazione e/o trasmissione dati
Opere pubbliche	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) entro 30 gg dall'assunzione del relativo provvedimento di approvazione	responsabile area pianificazione
	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 dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	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) entro il 31 luglio ed il 31 gennaio con riferimento al semestre precedente	responsabile area pianificazione
		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) entro il 31 luglio ed il 31 gennaio con riferimento al semestre precedente	responsabile area pianificazione
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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) entro 20 gg dalla formale adozione/approvazione	responsabile area pianificazione
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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) entro 30 gg dal ricevimento delle proposte	responsabile area pianificazione
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) entro 30 gg dall'acquisizione delle informazioni	
			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)	responsabile area pianificazione
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA PER I COMUNI
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA PER I COMUNI
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) entro 30 gg dall'assuzione dei provvedimenti	responsabile di ciascuna area che ha adottato il provvedimento
		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) entro 30 gg dalla fissazione dei termini	
		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) entro 30 gg dall'asdozione dei provvedimenti e dalla rendicontazione degli stessi	
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 entro 30 giorni dal provvedimento di approvazione	Segretario Generale
		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 entro 10 giorni dall'assunzione dell'atto di nomina	Segretario Generale
			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 entro 30 giorni dall'eventuale adozione	Segretario Generale
		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) entro 5 gg dalla produzione della relazione prevista per il 15 dicembre	Segretario Generale
		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 entro 30 giorni dal ricevimento ed entro 30 giorni dall'adozione degli atti di adeguamento	Segretario Generale
		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 entro 5 gg dall'accertamento	Segretario Generale
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 entro 10 gg dall'assunzione dell'atto di nomina	Segretario Generale
		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 entro 10 gg rispetto alle eventuali variazioni intervenute	Segretario Generale. Per la trasmissione dei dati tutti i responsabili
		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 entro il 31 luglio ed il 31 gennaio	Segretario Generale
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 entro 30 gg da eventuale aggiornamento del catalogo	responsabile area servizi al cittadino
		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 entro 30 giorni dall'approvazione	responsabile servizi al cittadino
		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) entro il 31 marzo di ogni anno	responsabile servizi al cittadino
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	annuale aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno	tutti i responsabili

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabili pubblicazione e/o trasmissione dati
altri contenuti	**PNRR**	Circolare Rgs 9 del 10 febbraio 2021	sezione attuazione misure PNRR		tempestivo	responsabili che conseguono contributi PNRR
altri contenuti - flotta di rappresentanza	flotta di rappresentanza			quarto monitoraggio conoscitivo sull'utilizzo della flotta di rappresentanza e delle auto di servizio	annuale entro 30 giorni dal monitoraggio	responsabile area gestione risorse finanziarie
altri contenuti -	relazione sui servizi pubblici locali			relazione sui servizi pubblici locali	una tantum	responsabile area gestione risorse finanziarie

COMUNE DI NERVIANO Prov. MI

ALLEGATO D

Allegato n.2-c

Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi
Rendiconto esercizio 2024

MISSIONI E PROGRAMMI			COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONI E PROGRAMMI (dati in percentuali)						
			Previsioni iniziali		Previsioni definitive		Dati di rendiconto		
			Incidenza MissioniProgrammi: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missioni/Programmi: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui Incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/Previsione FPV totale	Incidenza Missione programma (Impegni + FPV) / (Totale Impegni + Totale FPV))	di cui incidenza FPV: FPV / Totale FPV	di cui incidenza economie di spesa: Economie di competenza / Totale economie di competenza
Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione	1	Organi istituzionali	1,25	0,00	1,00	0,00	1,14	0,00	0,29
	2	Segreteria generale	2,40	0,00	1,81	0,00	2,13	0,00	0,14
	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1,82	0,00	2,08	0,00	2,24	0,00	1,23
	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1,12	0,00	1,28	0,00	1,48	0,00	0,25
	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	3,20	0,00	2,79	0,00	3,14	0,00	0,99
	6	Ufficio tecnico	4,42	0,00	5,41	18,87	4,35	18,93	10,85
	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	1,53	0,00	1,32	0,00	1,04	0,00	2,72
	8	Statistica e sistemi informativi	1,21	0,00	1,57	0,00	1,26	0,00	3,12
	10	Risorse umane	4,55	100,00	4,07	4,95	4,56	4,63	1,54
	11	Altri servizi generali	2,46	0,00	3,82	0,57	3,78	0,57	4,04
	TOTALE Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione		23,96	100,00	25,15	24,39	25,14	24,13	25,17
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia locale e amministrativa	3,55	0,00	3,04	0,00	3,44	0,00	0,97
	2	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,06	0,36	0,07	0,36	0,02
	TOTALE Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza		3,55	0,00	3,10	0,36	3,51	0,36	0,99
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica	0,90	0,00	1,16	0,85	1,07	0,85	1,67
	2	Altri ordini di istruzione	2,41	0,00	3,69	1,10	4,17	1,11	1,20
	4	Istruzione universitaria	0,01	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,00
	6	Servizi ausiliari all'istruzione	6,05	0,00	6,23	10,83	6,85	10,87	3,06
	7	Diritto allo studio	0,03	0,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,00
	TOTALE Missione 4: Istruzione e diritto allo studio		9,39	0,00	11,11	12,79	12,13	12,83	5,92
Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1,38	0,00	1,24	0,00	1,42	0,00	0,27
	TOTALE Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		1,38	0,00	1,24	0,00	1,42	0,00	0,27
Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	1,27	0,00	3,24	5,19	3,66	5,21	1,07
	2	Giovani	0,05	0,00	0,06	0,00	0,06	0,00	0,02
	TOTALE Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero		1,31	0,00	3,30	5,19	3,73	5,21	1,09
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	0,74	0,00	0,49	1,97	0,42	1,98	0,80
	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,24	0,00	0,32	0,00	0,25	0,00	0,69
	TOTALE Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		0,99	0,00	0,80	1,97	0,67	1,98	1,49
Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1	Difesa del suolo	0,84	0,00	4,23	34,26	5,05	34,38	0,03
	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	2,15	0,00	2,59	3,90	2,75	3,91	1,78
	3	Rifiuti	10,95	0,00	8,64	0,00	10,14	0,00	0,93
	4	Servizio idrico integrato	0,06	0,00	0,06	0,00	0,07	0,00	0,04
	6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,07	0,00	0,05	0,00	0,06	0,00	0,00

COMUNE DI NERVIANO Prov. MI

Allegato n.2-c

Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi
Rendiconto esercizio 2024

MISSIONI E PROGRAMMI			COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONI E PROGRAMMI (dati in percentuali)						
			Previsioni iniziali		Previsioni definitive		Dati di rendiconto		
			Incidenza MissioniProgrammi: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missioni/Programmi: Previsioni stanziamento / totale previsioni missioni	di cui Incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/Previsione FPV totale	Incidenza Missione programma (Impegni + FPV) / (Totale Impegni + Totale FPV))	di cui incidenza FPV: FPV / Totale FPV	di cui incidenza economie di spesa: Economie di competenza / Totale economie di competenza
	8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,09	0,00	0,10	0,00	0,00
	TOTALE Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		14,07	0,00	15,67	38,16	18,18	38,29	2,78
Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità	5	Viabilità e infrastrutture stradali	5,36	0,00	8,15	12,37	8,29	12,41	7,42
	TOTALE Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità		5,36	0,00	8,15	12,37	8,29	12,41	7,42
Missione 11: Soccorso civile	1	Sistema di protezione civile	0,08	0,00	0,17	0,00	0,18	0,00	0,11
	TOTALE Missione 11: Soccorso civile		0,08	0,00	0,17	0,00	0,18	0,00	0,11
Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	9,15	0,00	7,31	0,02	8,29	0,02	2,25
	2	Interventi per la disabilità	4,41	0,00	3,42	0,00	4,06	0,00	0,17
	3	Interventi per gli anziani	2,03	0,00	1,58	0,00	1,80	0,00	0,44
	4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	0,03	0,00	0,02	0,00	0,01	0,00	0,05
	5	Interventi per le famiglie	0,15	0,00	0,19	0,00	0,18	0,00	0,21
	6	Interventi per il diritto alla casa	0,06	0,00	0,07	0,15	0,08	0,15	0,06
	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	2,46	0,00	2,11	0,00	2,26	0,00	1,32
	8	Cooperazione e associazionismo	0,02	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,00
	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	2,16	0,00	1,05	4,60	1,14	4,61	0,60
	TOTALE Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		20,46	0,00	15,75	4,77	17,83	4,78	5,09
Missione 13: Tutela della salute	7	Ulteriori spese in materia sanitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01
	TOTALE Missione 13: Tutela della salute		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01
Missione 14: Sviluppo economico e competitività	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,04	0,00	0,21	0,00	0,24	0,00	0,03
	4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,19	0,00	0,24	0,00	0,28	0,00	0,03
	TOTALE Missione 14: Sviluppo economico e competitività		0,22	0,00	0,45	0,00	0,52	0,00	0,06
Missione 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,03	0,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,00
	TOTALE Missione 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale		0,03	0,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,00
Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1	Fonti energetiche	0,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche		0,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 20: Fondi e accantonamenti	1	Fondo di riserva	0,34	0,00	0,22	0,00	0,00	0,00	1,36
	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	1,52	0,00	1,19	0,00	0,00	0,00	7,28
	TOTALE Missione 20: Fondi e accantonamenti		1,85	0,00	1,41	0,00	0,00	0,00	8,64
Missione 50: Debito pubblico	2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,47	0,00	0,37	0,00	0,40	0,00	0,22
	TOTALE Missione 50: Debito pubblico		0,47	0,00	0,37	0,00	0,40	0,00	0,22
Missione 99: Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro	15,91	0,00	13,31	0,00	7,97	0,00	40,74
	TOTALE Missione 99: Servizi per conto terzi		15,91	0,00	13,31	0,00	7,97	0,00	40,74