

UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA DELLA VALLETTA
 Provincia di Lecco

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA

Numero 78 in data 03-07-2018

Oggetto: ASSEGNAZIONE OBIETTIVI DI GESTIONE AI RESPONSABILI DI SERVIZIO - ANNO 2018.

L'anno **duemiladiciotto** addì **tre** del mese di **Luglio** alle ore **18:20** nella Sala delle Adunanze, convocata dal Presidente, si è riunita la Giunta in seduta ordinaria ed in sessione segreta di prima convocazione.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla normativa vigente, all'appello risultano presenti:

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
TRABUCCHI ROBERTA	PRESIDENTE UNIONE	X	
BRAMBILLA EFREM	VICE-PRESIDENTE	X	
BRUSADELLI MIRIAM	ASSESSORE	X	
PANZERI PAOLA	ASSESSORE	X	
COGLIATI PIERANTONIO	ASSESSORE	X	
Presenti – Assenti		5	0

Assiste alla seduta il SEGRETARIO - MARILINA SPEZIALE - il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, ROBERTA TRABUCCHI – nella sua qualità di PRESIDENTE – assume la presidenza e dichiara aperta la discussione per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Oggetto: ASSEGNAZIONE OBIETTIVI DI GESTIONE AI RESPONSABILI DI SERVIZIO - ANNO 2018.

Il Presidente sottopone alla Giunta l'approvazione della proposta di deliberazione in oggetto e posta all'ordine del giorno.

LA GIUNTA DELL'UNIONE

Richiamate:

- a. la deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 5 del 27.02.2018 avente ad oggetto: "Esame ed approvazione bilancio di previsione 2018 (esercizi finanziari 2018-2019-2020) e relativi allegati" e successive modificazioni;
- b. la deliberazione della Giunta dell'Unione n. 29 del 27.02.2018 avente ad oggetto: "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione P.E.G. – anno 2018" e successive modificazioni;

Rilevato che ai sensi dell'art.169 del T.U.:

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.

3. *omissis*.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG;

Preso atto della struttura organizzativa dell'ente che prevede quattro specifici Servizi:

- 1 - Servizio affari generali ed istituzionali;
- 2 - Servizio economico finanziario e tributario;
- 3 - Servizio del territorio;
- 4 - Servizio polizia locale;

Considerato che il Piano esecutivo di gestione è costituito per ciascun Servizio da:

- a) obiettivi gestionali, eventualmente riferiti a progetti;
- b) linee guida di attuazione degli obiettivi di gestione e appropriati indicatori;
- c) budget per responsabilità di procedimento e/o risultato;
- d) risorse umane e strumentali;

Dato atto inoltre che:

- a. il contenuto finanziario del Piano di gestione delle risorse finanziarie collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio 2018;
- b. gli obiettivi di gestione delle unità operative sono coerenti con i programmi illustrati nel Documento unico di programmazione (DUP);
- c. i responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato delle loro attività sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità;
- d. gli obiettivi, ovvero le modalità di attuazione, laddove non espressamente indicati nel P.E.G. del servizio di riferimento, verranno approvati ed assegnati con successivo atto deliberativo, ed esplicitati in apposito allegato;
- e. possono venire individuati e attribuiti ulteriori obiettivi con successivi ed ulteriori atti di impulso ed indirizzo da parte degli organi competenti;
- f. il responsabile potrà proporre su iniziativa propria e/o d'intesa con l'Assessore competente proposte di deliberazioni di indirizzo specifico ove si riscontri una discrezionalità gestionale che

comporti una scelta amministrativa di immediata e chiara competenza della Giunta soprattutto nei casi in cui le scelte da effettuare siano comunque legittime;

- g. agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario che deve sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili (in assenza di dirigenti), coordinandone l'attività ed è tenuto altresì ad espletare quanto necessario circa la sostituzione temporanea di Responsabili stessi, assenti per congedi-permessi diversi, in relazione alle proprie competenze, con riguardo al 2° comma dell'art.49 "Pareri dei responsabili dei servizi" TUOEL vigente (senza l'obbligatorietà di assumere in tal senso specifico provvedimento);

Considerato che, per assolvere le funzioni loro assegnate, i Responsabili dei Servizi adottano atti di gestione che assumono la forma delle "Determinazioni", che divengono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art.151, comma 4, del D.Lgs.267/2000 e s.m.i) salvo che non comportino impegno di spesa, nel qual caso divengono esecutive all'atto della sottoscrizione da parte del Responsabile del Servizio; l'impegno di spesa deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dal T.U.O.E.L. - D.Lgs.267/2000 e s.m.i. con specifico riferimento all'art.183;

Visti ed esaminati gli elaborati allegati al presente atto quali parti integranti e sostanziali:

- a. Programmazione dei lavori e delle opere pubbliche dell'Unione e dei comuni associati (come approvata dall'Organismo di Programmazione dell'Unione);
- b. Schede di attuazione dei PTPCT 2018-2020;
- c. Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali;
- d. Piano degli obiettivi per l'anno 2018 da assegnare ai responsabili di servizio

predisposti conformemente alla previsione finanziaria e di cassa del bilancio 2018, di concerto con il segretario dell'Unione;

Preso atto del parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio Economico ai sensi degli artt. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii. che viene inserito nella presente deliberazione;

Preso atto del parere favorevole in ordine alla regolarità contabile rilasciato dal Responsabile del Servizio Economico Finanziario e Tributario ai sensi degli artt. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii. che viene inserito nella presente deliberazione;

Ravvisata la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 18/08/2000, n.267 e ss.mm.ii.

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

- 1) Far riferimento espresso alle premesse che qui si intendono richiamate, riportate ed assentite.
- 2) Approvare il piano degli obiettivi e delle attività da assegnare ai responsabili di servizio dell'Ente per l'anno 2018, come elencati e specificati negli allegati al presente provvedimento, quali parti integranti e sostanziali, da considerarsi quale stralcio dell'intero ciclo di gestione della performance.
- 3) Trasmettere il presente atto ai Responsabili di Servizio per i provvedimenti inerenti e conseguenti.

Inoltre,

LA GIUNTA DELL'UNIONE

Ritenuta la necessità di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 – comma 4 del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii. al fine di consentire ai Responsabili dei Servizi l'attività gestionale a seguito del presente provvedimento;

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 -comma 4- del D.Lgs. 18/08/2000, n.267 e ss.mm.ii.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente
ROBERTA TRABUCCHI

Il Segretario
MARILINA SPEZIALE

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Il Segretario
MARILINA SPEZIALE

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.

UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA DELLA VALLETTA

Provincia di Lecco

OGGETTO: ASSEGNAZIONE OBIETTIVI DI GESTIONE AI RESPONSABILI DI SERVIZIO - ANNO 2018.

P A R E R E D I R E G O L A R I T A ' T E C N I C A

(Artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Il Responsabile del Servizio ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO, ai sensi dell'art.147 – comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii., esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Note:

Addì, 21-05-2018

Il Responsabile del Servizio

Elena Scaccabarozzi

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.

UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA DELLA VALLETTA

Provincia di Lecco

OGGETTO: ASSEGNAZIONE OBIETTIVI DI GESTIONE AI RESPONSABILI DI SERVIZIO - ANNO 2018.

P A R E R E D I R E G O L A R I T A ' C O N T A B I L E

(Artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Il Responsabile del Servizio economico finanziario e tributario, ai sensi dell'art.147 – comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii., esprime parere Favorevole di regolarità contabile.

Note:

Addì, 21-05-2018

Il Responsabile del Servizio

Elena Scaccabarozzi

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.

UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA DELLA VALLETTA

Provincia di Lecco

Delibere Giunta N. 78/2018 del 03-07-2018 avente ad oggetto: ASSEGNAZIONE
OBIETTIVI DI GESTIONE AI RESPONSABILI DI SERVIZIO - ANNO 2018.

pubblicata dal 07-09-2018 per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio di questo ente.

L'addetto alle Pubblicazioni

TAVOLA ELISABETTA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.

N.	Capitolo bilancio	Descrizione attività	Assegnazione risorsa	Importo attività	Programmazione (data organismo)	Progettazione	Affidamento (contratto)	Stato attuazione	Esecuzione (fine lavori)	Supporto Rup	note
UNIONE DEI COMUNI											
1		Rifacimento pavimentazione Palazzetto	07.05.2018	€ 100.000,00	09/03/2018			Giunta Unione per decisione	31.10.2018	NO	incarico indagine/gara o affidamento
2	300080	Acquisto automezzo / carrello	27/02/2018	€ 20.000,00	09/03/2018			In corso acquisiz parere paesistico			Gara
3		Svuotamento campi	27/02/2018	€ 20.000,00						NO	in attesa dati anagrafe

INTERVENTI CONCLUSI

	180000	Adeguamento minialloggi	27/02/2018	€ 14.000,00	09/03/2018			FINITO	30/04/2018	NO	<u>Eseguito al 31.12.2017</u> : -Adeguati n.2 alloggi (impianto elettrico e riscaldamento + gas) come da disponibilità stanziata a bilancio <u>ATTIVITA' DA ESPLETARE (dal 2018)</u> : - adeguamento impianti restanti 2 alloggi
--	--------	-------------------------	------------	-------------	------------	--	--	--------	------------	----	---

PROSECUZIONE INTERVENTI ANNI PRECEDENTI

	340000	Riqualificazione energetica Palazzetto	16/05/2017 + 26/10/2017	€ 422.000,00	05/04/2017	10/07/2017		Aggiudicazione contratto	30/07/2018	NO	<u>Eseguito al 31.12.2017</u> : -Approvazione progetto definitivo; rilasciato Autorizzazione Paesaggistica; -approvazione progetto esecutivo; - manifestazione d'interesse e indizione gara (procedura negoziata: invio richieste offerte 29.12.2017); - rendicontazione SiAge <u>ATTIVITA' DA ESPLETARE (dal 2018)</u> : -esecuzione gara; -verifiche per aggiudicazione contratto; -inizio lavori entro il 30.4.2018; -approvazione atti di contabilità; rendicontazione SiAge
	vari	Appalto manutentori (STRADE-EDILE-IDRAULICO-ELETTRICO-ASCENSORI-MESSA A TERRA-ANTINCENDIO-MACCHINE, ecc.)	14/07/2017	€ 210.000,00	12/07/2017			in corso affidamenti previo indagini di mercato e/o procedura negoziata	31.12.2017	NO	<u>Eseguito al 31.12.2017</u> : -Espletamento ed Aggiudicazione appalto mantentori: antincendio, messa a terra, automezzi, terzo responsabile, cancelli e sbarre automatiche, semafori, centralini telefonici, elettroarchivi, ascensori; - indizione gara: strade, idraulico, elettrico e pulizie stabili; <u>ATTIVITA' DA ESPLETARE (dal 2018)</u> : - aggiudicato appalti; predisposizione e verifiche documenti per contratti manutentori.

N.	Capitolo bilancio	Descrizione attività	Assegnazione risorsa	Importo attività	Programmazione (data organismo)	Progettazione	Affidamento (contratto)	Stato attuazione	Esecuzione (fine lavori)	Supp Rup	note
LA VALLETTA BRIANZA											
1	341100.4	Riqualificazione campi di calcio Stadio	26/02/2018*	€ 155.000,00	09/03/2018	Interna		predisposizione esecutivo	31/10/2018	NO	Stesura progetto esecutivo lotto A; approvazione progetto esecutivo lotto A; *finanziato per €87.230,00 (contributo RL), parte rimanente contributo da privati (Ar's) da coordinare con convenzione gestione Stadio Idealità.
2	310000.4	Scuola infanzia I lotto	26/02/2018	€ 110.000,00	09/03/2018	incarico affidato in data		in corso stesura prog. Definitivo		NO	ATTIVITA' DA ESPLETARE (dal 2018): -approvazione progetto definitivo; - affidamento incarico per progettazione esecutiva e DL; - affidamento lavori (procedura negoziata con manifestazione d'interesse + contratto circa 60gg); - esecuzione lavori (RUP, DL, redazione atti di contabilità ed approvazione);
3	350000.4	Riqualificazione Via Roma	26/02/2018	€ 500.000,00	09/03/2018			GC approvazione preliminare	31/12/2018	NO	Progetto da rivedere
4	60150.4	Incarichi professionali per indagine sismica scuole via Montegrappa e Secondaria I grado	26/02/2018		09/03/2018	esterna			31/12/2018		
5	350000.4	Formazione pista ciclopedonale Palazzetto	26/02/2018	€ 95.000,00	09/03/2018	esterna			31/12/2018		Incarico professionale di progettazione

INTERVENTI CONCLUSI

0	116000.4	Sostituzione generatore di calore mini alloggi Via Veneto	26/02/2018	€ 14.000,00		interna			30/04/2018	NO	Attività da eseguire in coordinamento con adeguamento impianti indicati nelle attività dell'Unione
0	310000.4	Installazione valvole termost. Scuola Primaria Via Montegrappa	26/02/2018	€ 9.500,00		Interna			30/08/2018		Da eseguire dopo spegnimento impianto riscaldamento e chiusura edificio scolastico (vacanze estive)
0	60150.4	Incarichi professionali progettazione	04/04/2017		05/04/2017		INCARICO PGT	incarico affidato il 31.12.2017			Approvazione PGT unificato

INTERVENTI PROGRAMMATI ANNI PRECEDENTI

	350000.4	Regimazione acque meteoriche via fontana	04/04/2017	€ 50.000,00	05/04/2017	Interna		in esecuzione		NO	Eseguito al 31.12.2017: Approvato prog. Definitivo/elec.; affidamento lavori. ATTIVITA' DA ESPLETARE (dal 2018): RUP, DL e contabilizzazione lavori per appaltati
	350000.4	Riqualificazione Via Brusadelli	01/03/2017 + 26/10/2017	520000,00 + 60000,00	05/04/2017	07/03/2017	---	in corso approvazione esecutivo		NO	Eseguito al 31.12.2017: approvazione progetto definitivo
	350000.4	Piani viari - Via albareda, Lissolo, Galbusera Bianca ecc...	05/04/2017	€ 250.000,00	05/04/2017	Interna		APPLICAZIONE AVANZO DI AMM.NE	30.09.2018	NO	
	300010.4	Riqualificazione Villa Sacro Cuore	01/03/2017 + 26/10/2017	4000000,00 + 400.000,00	05/04/2017			In corso acquisizione parere Soprintendenza Prog. DEF.		SI	€1.500.000,00 €2.500.000,00 da accensione mutuo; Incaricato professionista per progetto definitivo/esecutivo strutture
	60150.4	Riqualificazione strada Via Galbusera Bianca	26/10/2017	€ 38.800,00	05/04/2017	interna		APPLICAZIONE AVANZO DI AMM.NE	31/12/2018	NO	Eseguito al 31.12.2017: Stesura progetto def/elec. (computo metrico consegnato maggio 2017 all'Amministrazione per definizione strade da includere nel progetto) Approvato prog. Definitivo. ATTIVITA' DA ESPLETARE (dal 2018): -acquisizione Autorizzazione Paesistica Ente Parco del Curone - affidamento lavori (affidamento diretto -dopo approvazione consuntivo - previa indagine di mercato + contratto circa 45gg); - esecuzione lavori (RUP, DL, redazione atti di contabilità ed approvazione);
	60150.4	Incarico per accatastamento immobili di proprietà comunale	26/02/2018						31/12/2018		Incarico professionale
	310000.1	Ricollocazione epigrafe scuola primaria via Veneto	26/02/2018	€ 20.000,00		Interna			31/12/2018		In attesa di comunicazione Amministrazione posizione dove collocare epigrafe
	370040.4	Installazione antenna RAI	26.10.2017	€ 15.000,00	10/10/2017			APPLICAZIONE AVANZO DI AMM.NE	31.12.2018		al 10.10.2017: Da finanziare con prossima (26.10.2017) variazione di bilancio. Stanziati €15.000 con variazione del 26.10.2017 - 3700040.4; Approvato prog. Definitivo in data 22.12.17. ATTIVITA' DA ESPLETARE (dal 2018): -affidamento incarico per perizia statica; - affidamento incarico lavori di predisposizione apparati impianto; - approvazione accordo/comodato con Raiway; DL e contabilizzazione lavori per apparati
	--	Archivio comunale	2017	--	--	--	--	decisioni su incarichi AG/TERR	--	SI	Pervenuto preventivo di spesa in data 01.8.17 (richiesta 19.5.17)

N.	Capitolo bilancio	Descrizione attività	Assegnazione risorsa	Importo attività	Programmazione e (data organismo)	Progettazione	Affidamento (contratto)	Stato attuazione	Esecuzione (fine lavori)	Supp Rup	note
		SANTA MARIA HOE':									
1		Installazione monumento Di stefano			09/03/2018				20/07/2018		Non finanziato
2		Riqualificazione strada Via Ceppetto	07/05/2018	€ 183.000,00				Parere Sovrintendenza	31/10/2018	NO	incarico e progettazione esecutiva
3		Progettazione servizi igienici , pista atletica e sistemazione aula Scuola Primaria	07.05.2018			esterna da affidare				NO	
4		Marciapiede Alduno e guard-rail Pau'	07.05.2018	€ 50.000,00	09/03/2018				31/12/2018	NO	progettazione e approvazione definitivo

INTERVENTI CONCLUSI

0	350000.2	Formazione pista ciclopedonale	ANNO 2015	€ 200.000,00				ESEGUITO*	20.12.2016		Lavori ultimati con approvazione contabilità finale*. Incarico per frazionamento. ATTIVITA' DA ESPLETARE (dal 2018): -acquisizione aree (incarico Notaio); - rendicontazione Regione Lombardia per erogazione saldo contributo. Valutare riutilizzo economie entro 2018
---	----------	--------------------------------	-----------	--------------	--	--	--	------------------	------------	--	---

INTERVENTI ANNI PRECEDENTI

		Sostituzione generatore di calore scuola Primaria	30/11/2017	€ 112.000,00	utilizzo spazi finanziari	esterna	15.05.2018		30/08/2018	NO	<u>Eseguito al 31.12.2017</u> : Esperita gara per affidamento lavori (procedura negoziata con manifestazione d'interesse) a seguito di ottenimento spazi finanziari a fine ottobre 2017. <u>ATTIVITA' 2018</u> : -affidamento lavori (procedura negoziata + contratto circa 60gg); - esecuzione lavori (RUP, DL, redazione atti di contabilità ed approvazione);
	368001.2	Interventi su reticolo idrico e incarico/incarico PGT	res.2014	€ 400.000,00	05/04/2017	11/11/2014 e succ. int.	02/07/2015	in corso procedura espropriativa	31.12.2018 /30.08.2018 carta PAI/31.06 PGT	NO	<u>ATTIVITA' 2018</u> : -approvazione atti di contabilità; -procedura espropriativa, incarico frazionamento, Decreto di esproprio; -procedura di sdemanializzazione delle aree erroneamente mappate - utilizzo economie per tratto Tremonte. Incarico per variante PGT
	350000.2	Manutenzione strade - asfaltature	30/11/2017	€ 53.000,00	utilizzo spazi finanziari	Interna		Applicazione Avanzo amm.ne maggio 2018	31/07/2018	NO	<u>Eseguito al 31.12.2017</u> : Eseguita progettazione definitiva a seguito di ottenimento spazi finanziari a fine ottobre 2017. <u>ATTIVITA' DA ESPLETARE (dal 2018)</u> : -acquisizione Autorizzazione Paesistica; - affidamento lavori (procedura negoziata + contratto circa 60gg); - esecuzione lavori (RUP, DL, redazione atti di contabilità ed approvazione);
	342000.2	Progetto casetta acqua	14/07/2017	€ 35.000,00	10/10/2017	Interna		Applicazione Avanzo amm.ne maggio 2018	30.09.2018	NO	Approvato progetto definitivo entro 15.12.2017*. <u>ATTIVITA' DA ESPLETARE (dal 2018)</u> : -acquisizione parere Soprintendenza progetto I Lotto (inoltrata richiesta il 08.2.18); - manifestazione d'interesse x affidamento lavori; -affidamento incarichi progettazione esecutiva e Direzione Lavori; -affidamento lavori (circa 60gg); - esecuzione lavori; incarico per redazione variante al PGT

310000.2	Ampliamento scuola primaria	01/03/2017	€ 220.000,00	05/04/2017	18/10/2016	31/08/2017	vano ascensore e rendicontazione finale	31/11/2017	NO	<p><u>Eseguito al 31.12.2017</u>: Lavori ultimati entro il 30.11.17 ad eccezione del vano ascensore rinviato a fine dell'anno scolastico; eseguito coordinamento con volontari per ripristino delle aule per attività didattica e riattamento degli spazi temporaneamente occupati; - incarico pulizie straordinarie per inizio attività scolastiche.</p> <p><u>ATTIVITA' DA ESPLETARE (dal 2018)</u>: -approvazione atti di contabilità; - adeguamento impianto antifurto; -realizzazione linea vita sull'intero edificio scolastico; -Monitoraggio e rendicontazione BDAP-MOP sito ministero x spazi.</p>
301000.2	Scuola infanzia - Lavori I lotto	30/11/2017	€ 95.000,00	utilizzo spazi finanziari	esterna		In corso acquisizione parere monumentale Soprintendenza	31/12/2018	NO	<p><u>Eseguito al 31.12.2017</u>: approvato progetto preliminare Lotti 1 e 2 ; approvato prog. Definitivo II lotto con spazi finanziari a fine ottobre 2017.</p> <p><u>ATTIVITA' 2018</u>: -acquisizione parere Soprintendenza progetto I Lotto (richiesta 08.02.2018); - manifestazione d'interesse; -affidamento progettazione esecutiva; -affidamento Direzione Lavori; -affidamento lavori (procedura negoziata + contratto circa 60gg); - esecuzione lavori; valutazione spazi per lotto 2</p>

B: CONTRATTI PUBBLICI RISCHIO 9,17 RILEVANTE	4: ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RENDICONTAZIONE Procedimenti: Varianti in corso d'opera o di esecuzione Approvazione di modifiche al contratto originario Verifiche in corso di esecuzione Subappalto Proroga Liquidazione acconti e saldo Verifica conformità/regolare esecuzione Utilizzo rimedi extragiudiziali per risoluzione di controversie	Monitoraggio costante 100% varianti approvate nel rispetto delle norme di legge 100% modifiche contrattuali approvate nel rispetto delle norme di legge 100% controlli subappalti 100% controlli proroghe 100% controlli e rispetto tempistica liquidazioni 100% utilizzo rimedi extragiudiziali	n_____varianti verificate conformi/n_____totale varianti approvate n_____modifiche contrattuali verificate conformi/n_____totale modifiche approvate n_____subappalti controllati/n_____totale subappalti autorizzati n_____proroghe controllate/n_____totale proroghe autorizzate n_____liquidazioni acconto/saldo (%scostamento accertata in sede di controllo) n_____verifiche di conformità/regolare esecuzione e svincolo cauzione (%scostamento accertata in sede di controllo) n_____atti di utilizzo rimedi risoluzione bonaria controversie % di scostamento accertata in sede di controllo
C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO RISCHIO 8,25 RILEVANTE	3:PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORITATIVO Procedimento Ordinanza contingibile ed urgente	100% atti	N.....atti verificati _____ N.....atti emessi
C : PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO RISCHIO 8,25 RILEVANTE	4: ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE Procedimenti Richiesta di accesso civico (F.O.I.A.) Raccolta segnalazioni ed esposti dei cittadini Gestione banche dati informatizzate e analogiche	Adeguamento Regolamento di accesso Monitoraggio costante Monitoraggio costante	Regolamento:approvato/non approvato N.....segnalazioni, esposti evasi N.....segnalazioni, esposti ricevuti N..... violazioni segnalate
E: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO RISCHIO 6 RILEVANTE	2:CONCESSIONI A TITOLO ONEROSO GESTIONE DEL PATRIMONIO Procedimenti: Concessione di beni/spazi di proprietà comunale Alienazione beni immobili	Monitoraggio costante	N.....concessioni – alienazioni verificate _____ N.....totale concessioni -alienazioni
G:INCARICHI E NOMINE RISCHIO 6 RILEVANTE	3:CONFERIMENTO INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI Procedimento Conferimento incarichi esterni	100% incarichi conferiti	N.....incarichi verificati _____ N..... incarichi conferiti
H:AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO RISCHIO 6 RILEVANTE	1:GESTIONE DEL CONTENZIOSO GIUDZIALE E STRAGIUDIZIALE Procedimento: attività giudiziale e stragiudiziale	Monitoraggio costante	N.....Totale contenziosi conclusi nell'anno con esito favorevole _____ N.....Totale contenziosi
H:AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO RISCHIO 6 RILEVANTE	2:TRANSAZIONI Procedimento: Elaborazione ed approvazione accordo transattivo	Controllo 100% transazioni concluse	N.....transazioni concluse nel rispetto dei presupposti e vantaggiose _____ N..... totale transazioni concluse
F:CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI RISCHIO 8 RILEVANTE	5:SOCIETA' PARTECIPATE	100%	% scostamento accertata in sede di controllo

SERVIZIO/AREA TERRITORIO E AMBIENTE

AREA	PROCESSO	TEMPI, RISORSE E OBIETTIVI	INDICATORI DI ATTIVITA' E ANOMALIA
C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICICO DIRETTO RISCHIO 8,25 RILEVANTE	1:provvedimenti di tipo autoritativo o dichiarativo Procedimenti: Rilascio Certificazioni urbanistiche Certificazioni – Agibilità Attestazioni - Idoneità alloggiativa Autorizzazioni paesaggistiche e ambientali Permesso di costruire	5% atti controllati	N..... atti verificati N..... atti rilasciati
E:GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO RISCHIO 6 RILEVANTE	2: CONCESSIONI A TITOLO ONEROSO, GESTIONE DEL PATRIMONIO Procedimenti: Alienazione beni immobili Locazione beni immobili	100% controlli	% di scostamento accertata in sede di controllo
F:CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI RISCHIO 7,88 RILEVANTE	1:ATTIVITA' EDILIZIA E AMBIENTALE Procedimenti: Vigilanza sull'attività urbanistico edilizia - Illeciti edilizi Titoli abilitativi edilizi in sanatoria - Accertamenti di conformità Procedure di valutazione ambientale VAS,VIA, AIA - Relazioni, Attestazioni, Pareri Controlli e repressione illeciti ambientali Titoli abilitativi edilizi - DIA-SCIA- CIL	100% controlli	% di scostamento accertata in sede di controllo
AREA SPECIFICA1: GESTIONE RIFIUTI RISCHIO 10 RILEVANTE	1: PROCEDIMENTO IN MATERIA RIFIUTI Procedimenti: Gestione del servizio	Rispetto contratto d'appalto/ di servizio Rispetto normativa anticorruzione e trasparenza	Numero scostamenti/inadempienze accertate Numero totale controlli o attestazioni rispetto
AREA SPECIFICA 2: PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE RISCHIO 7,88 RILEVANTE	2: PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE Procedimenti: Varianti e modifiche al P.G.T. Piani Esecutivi di iniziativa pubblica e privata Opere di urbanizzazione a scumpoto	100% varianti verificate 100% piani esecutivi verificati 100% opere verificate	N.....Varianti con relazione esaustiva su presupposti di fatto e di diritto N.....Totale varianti N.....Piani esecutivi con relazione esaustiva su presupposti di fatto e di diritto N.....Totale piani esecutivi N.....Opere verificate N.....Totale opere realizzate

SERVIZIO/AREA AMMINISTRATIVA

AREA	PROCESSO	TEMPI, RISORSE E OBIETTIVI	INDICATORI DI ATTIVITA' E ANOMALIA
D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO RISCHIO 7,50 RILEVANTE	1:SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI Procedimenti: Erogazioni contributi economici a enti e associazioni Erogazioni contributi a istituzioni scolastiche Agevolazioni tariffarie per servizi mensa e trasporto Concessione contributi e incentivi economici	100% controlli 100% controlli 5% controlli 100% controlli	%scostamento accertata in sede di controllo

SERVIZIO/AREA FINANZIARIA

AREA	PROCESSO	TEMPI, RISORSE E OBIETTIVI	INDICATORI DI ATTIVITA' E ANOMALIA
E:GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO RISCHIO 6,38 RILEVANTE	1: ENTRATE E TRIBUTI Procedimenti: Gestione cassa economale, rimborsi economici Gestione della spesa, adempimenti connessi alla liquidazione Pagamento delle spese Incasso dai debitori Tributi e canoni, iscrizioni e/o variazioni in banca dati utenti e/o contribuenti (comprese le richieste di agevolazioni ed esenzioni) Rimborso tributi	Controlli a campione/ 5% atti controllati	%scostamento accertata in sede di controllo
H:AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO RISCHIO 6 RILEVANTE	3: PROCESSI TRIBUTARI PROCEDIMENTO Gestione dei processi tributari	100% azioni nei termini	$\frac{\text{N.....Azioni nei termini}}{\text{N.....totale azioni}}$

SERVIZIO/AREA POLIZIA LOCALE

AREA	PROCESSO	TEMPI, RISORSE E OBIETTIVI	INDICATORI DI ATTIVITA' E ANOMALIA
C:PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICICO RISCHIO 6 RILEVANTE	3:PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORITATIVO Procedimenti: Attività di notifica atti Ordinanza di sospensione dell'attività commerciale/di somministrazione o di chiusura esercizio di vicinato Istruzione e adozione di ordinanze di viabilità definitiva per modificazione e /o introduzione nuove regolamentazioni del traffico (sensi unici, divieti di sosta,...) Istruzione e adozione ordinanze di viabilità temporanea per lavori stradali, cantieri e similari e manifestazioni	100% atti controllati	N..... notifiche/atti verificati N.....Notifiche effettuate /atti emessi
F:CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI RISCHIO 6,38 RILEVANTE	2:ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Procedimenti: Riscontro a richieste di accertamento d'ufficio in materia di servizi demografici (art. 43 DPR 445/200) SCIA per esercizio attività commerciali Annullamento/Revoca titoli abilitativi o concessori Comunicazione attività di vendita esercitata da produttori agricoli Verifica regolarità contributiva e fiscale esercenti il commercio su aree pubbliche	5% controlli 100%controlli	%scostamento accertata in sede controllo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Stato attuale	Scadenze	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione	
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013co. 8 Ogni amministrazione, ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", di cui all'art. 9 a) il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e il relativo stato di	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)			dal 2017 incluso nel PTPCT	RESP.AMM.GEN.	
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione			Annuale e in relazione a delibere CIVIT	RESP.AMM.GEN.	
	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)	RESP.AMM.GEN.	
			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)	RESP.AMM.GEN.	
		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)	RESP.AMM.GEN.	
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)				Tempestivo	RESP. FINANZIARIO/ PERSONALE		
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		30.11.2018	Iniziale/finale :entro 3 mesi dall'assunzione - cessazione della carica; Annuale: entro il 30 novembre (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.AMM.GEN.	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		30.11.2018	Iniziale/finale :entro 3 mesi dall'assunzione - cessazione della carica; Annuale: entro il 30 novembre (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.AMM.GEN.	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		30.11.2018	Iniziale/finale :entro 3 mesi dall'assunzione - cessazione della carica; Annuale: entro il 30 novembre (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.AMM.GEN.	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		30.11.2018	Iniziale/finale :entro 3 mesi dall'assunzione - cessazione della carica; Annuale: entro il 30 novembre (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.AMM.GEN.	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		30.11.2018	Iniziale/finale :entro 3 mesi dall'assunzione - cessazione della carica; Annuale: entro il 30 novembre (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.AMM.GEN.	
		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			Iniziale/finale :entro 3 mesi dall'assunzione - cessazione della carica; Annuale: entro il 30 novembre (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.AMM.GEN.	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Stato attuale	Scadenze	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione		
		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		30.11.2018	Iniziale/finale :entro 3 mesi dall'assunzione - cessazione della carica; Annuale: entro il 30 novembre (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.AMM.GEN.		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		max 10 gg	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici		max 10 gg	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.AMM.GEN.		
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		completamento nel triennio 2018/2020	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.AMM.GEN.			
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale		completamento nel triennio 2018/2020	I costi saranno pubblicati con il p.e.g. (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.AMM.GEN.			
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		max 10 gg	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.AMM.GEN.			
	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		max 10 gg	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.AMM.GEN.		
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:		max 10 gg	Monitoraggio costante (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		max 10 gg	Monitoraggio costante (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) 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		max 10 gg	Monitoraggio costante (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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		max 10 gg	Monitoraggio costante (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI		
		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)		max 10 gg	Monitoraggio costante (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.S.FINANZIARIO		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		max 10 gg	Monitoraggio costante (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.AMM.GEN.		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.AMM.GEN.		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi - (da aggiornare a cura dell'ufficio Personale - i dati su altri incarichi o cariche sono presenti nel curriculum e sono indicati solo fino alla data di aggiornamento)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.AMM.GEN.		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESP.AMM.GEN.		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Stato attuale	Scadenze	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RESP.AMM.GEN.	
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo			Monitoraggio costante (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.PERSONALE	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			Monitoraggio Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.PERSONALE	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			Monitoraggio Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.PERSONALE	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			Monitoraggio annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.PERSONALE	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			pubblicazione trimestrale dei dati sui i costi (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.PERSONALE	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (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)	RESP.PERSONALE	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico			Aggiornamento dei dati entro il mese successivo al semestre di riferimento (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.PERSONALE	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura n. 1	
	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)			Monitoraggio Annuale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.PERSONALE	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica			Monitoraggio Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	RESP.PERSONALE	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi			Monitoraggio costante (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.PERSONALE	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula			Monitoraggio costante (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.PERSONALE	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi			Monitoraggio costante (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.PERSONALE	
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, 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			Monitoraggio costante (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.PERSONALE	
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate			Monitoraggio costante (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.PERSONALE	
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alle procedure selettive	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto			Tempestivo		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Stato attuale		Scadenze	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione	
		Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	(da pubblicare in tabelle)	2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento				tempestivo		
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	RESP.PERSONALE	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.PERSONALE	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)			Piano di lavoro per definire contenuti e informazioni da pubblicare	entro 30 giugno dell'anno successivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.PERSONALE	
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)			Piano di lavoro per definire contenuti e informazioni da pubblicare	Monitoraggio annuale	RESP.PERSONALE	
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	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)					RESP.PERSONALE	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati					Monitoraggio annuale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.PERSONALE
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti					Monitoraggio annuale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.PERSONALE
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale					Monitoraggio annuale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.PERSONALE
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi								Monitoraggio annuale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.PERSONALE	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti								Monitoraggio annuale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.PERSONALE	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo					Monitoraggio annuale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.PERSONALE	
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:					Monitoraggio annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO	
				1) ragione sociale					Monitoraggio annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Monitoraggio annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO
				3) durata dell'impegno					Monitoraggio annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Monitoraggio annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante					Monitoraggio annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati								

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Stato attuale		Scadenze	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione	
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Monitoraggio annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			Monitoraggio annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO		
				7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico			Monitoraggio annuale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESP. FINANZIARIO		
				7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			Monitoraggio annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RESP. FINANZIARIO		
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO		
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO
					Per ciascuna delle società:				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO
					1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO
					3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO
					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)	RESP. FINANZIARIO
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, 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)	TUTTI I RESPONSABILI
					Per ciascuno degli enti:					
					1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI
					3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI					

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Stato attuale	Scadenze	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione	
	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	TUTTI I RESPONSABILI	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI	
	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			Monitoraggio annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO	
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			Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	TUTTI I RESPONSABILI		
			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI	
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI	
				3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI	
				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)	TUTTI I RESPONSABILI	
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI	
				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)	TUTTI I RESPONSABILI	
				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)	TUTTI I RESPONSABILI	
				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)	TUTTI I RESPONSABILI	
				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)	TUTTI I RESPONSABILI	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Stato attuale	Scadenze	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI	
				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)	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	TUTTI I RESPONSABILI	
				Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:					
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI	
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI		
	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990	Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento				Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI		
	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano				Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI		
	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			Piano di lavoro per definire contenuti e informazioni da pubblicare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI
Convenzioni-quadro			Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive			Piano di lavoro per definire contenuti e informazioni da pubblicare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI	
Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati			Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati			Piano di lavoro per definire contenuti e informazioni da pubblicare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI	
Modalità per lo svolgimento dei controlli			Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti			Piano di lavoro per definire contenuti e informazioni da pubblicare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI	
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.			Piano di lavoro per definire contenuti e informazioni da pubblicare	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.AMM.GEN.
				Per ciascuno dei provvedimenti:					
	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto				Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.AMM.GEN.
				2) oggetto				Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.AMM.GEN.
			3) eventuale spesa prevista				Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.AMM.GEN.	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Stato attuale	Scadenze	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione	
Provvedimenti				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento			Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.AMM.GEN.	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.			Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:					
				1) contenuto			Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI	
				2) oggetto			Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI	
3) eventuale spesa prevista				Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI				
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento				Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI	
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			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.TERRITORIO	
		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			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.TERRITORIO	
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	TUTTI I RESPONSABILI
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali			Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	TUTTI I RESPONSABILI

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Stato attuale		Scadenze	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione	
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Codice Identificativo Gara (CIG)				Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente				Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando				Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure	Procedura di scelta del contraente				Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento				Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario				Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione				Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura				Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate				Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, 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)				Pubblicazione contestuale all'atto (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	TUTTI I RESPONSABILI	
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)	RESP.AMM.GEN.	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto:				Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.AMM.GEN.	
		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)	RESP.AMM.GEN.	
		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)	RESP.AMM.GEN.	
		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)	RESP.AMM.GEN.	
		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)	RESP.AMM.GEN.	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario				Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.AMM.GEN.	
		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)	RESP.AMM.GEN.	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato				Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESP.AMM.GEN.	
		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)	RESP.AMM.GEN.	
	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci			ABROGATO ?	Annuale	RESP. FINANZIARIO		
	Bilancio preventivo e	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche			10 GG DA APPROVAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Stato attuale	Scadenze	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione	
Bilanci	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		10 GG DA APPROVAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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		VERIFICARE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti		10 GG DA APPROVAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. TERRITORIO	
	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		10 GG DA APPROVAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. TERRITORIO	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile		10 GG	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO	
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici		10 GG	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO	
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		VERIFICARE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio propostoda i 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		VERIFICARE		TUTTI I RESPONSABILI	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio		VERIFICARE			
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		VERIFICARE			
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 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, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo		VERIFICARE	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO	
Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente		VERIFICARE	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI		
Pagamenti dell'amministrazione	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 e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)			Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		10 GG	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. FINANZIARIO	
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione		10 GG	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. TERRITORIO	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti		10 GG	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. TERRITORIO	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali		10 GG	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. TERRITORIO	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante		10 GG	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. TERRITORIO	
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)		10 GG	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. TERRITORIO	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate		10 GG	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. TERRITORIO	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Stato attuale	Scadenze	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate		10 GG	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. TERRITORIO	
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		10 GG	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. TERRITORIO	
				Per ciascuno degli atti:			Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. TERRITORIO	
	Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione			Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. TERRITORIO
					2) delibere di adozione o approvazione			Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. TERRITORIO
Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				3) relativi allegati tecnici			Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. TERRITORIO	
		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)	RESP. TERRITORIO	
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)	RESP. TERRITORIO	
			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)	RESP. TERRITORIO	
			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)	RESP. TERRITORIO	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. TERRITORIO	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. TERRITORIO	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. TERRITORIO	
			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		NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. TERRITORIO	
			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		NA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. TERRITORIO	
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		10GG	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. TERRITORIO	
		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		10 GG	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. TERRITORIO	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		10 GG	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. TERRITORIO	
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari		10 GG	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESP. TERRITORIO	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Stato attuale		Scadenze	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione			31.01	Annuale	RESP.AMM.GEN.
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione			10 GG	Tempestivo	RESP.AMM.GEN.
		delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)			NA		
			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)			NA		
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)			15.12. di ogni anno	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione			10 GG	Tempestivo	RPCT
		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			10 GG	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			31/12/2013	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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			31/01/2014	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati					RESP.AMM.GEN.
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni			NA		
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)				Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	RESP.AMM.GEN.
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)					RESP.AMM.GEN.
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, 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					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ANNO 2018 - SCHEDA OBIETTIVI

SERVIZIO: SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
RESPONSABILE DEL SERVIZIO: FUMAGALLI MONEKA
UFFICI: Ufficio Demografico
 Ufficio Protocollo e Archivio
 Ufficio Segreteria ed Istruzione
 Ufficio Cultura e Biblioteca
 Ufficio Servizi Sociali
UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATO N.

OBIETTIVO N.1) SISTEMAZIONE ARCHIVI

DESCRIZIONE: Attività per le operazioni di scarto dagli archivi documentali dei Comuni interessati (ex Rovagnate - ex Perego - La Valletta Brianza - Santa Maria Hoè) /Organizzazione e attività propedeutiche al trasloco degli Uffici per lavori recupero Villa S.Cuore

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Segreteria ed Istruzione
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	5. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
approvazione manuale di gestione			31/07/2018
affidamento incarico per scarto di archivio			30/09/2018
affidamento incarico per predisposizione trasloco dati informatici			30/11/2018

OBIETTIVO N.2) ATTUAZIONE NORMATIVE TRASPARENZA E PROTEZIONE DATI/DIGITALIZZAZIONE

DESCRIZIONE: Individuazione delle soluzioni organizzative e predisposizione degli atti/regolamenti per attuazione del F.O.I.A. /RGPD/transizione al digitale. Attuazione della normativa con istituzione della carta identità elettronica. Studio per digitalizzazione/informatizzazione sistema archivi e sviluppo servizi di sportello online per cittadini, con il fine di ridurre significativamente le attività di sportello. Inizio delle prime valutazioni in questo senso ad inizio aprile.

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Segreteria ed Istruzione
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	2. Segreteria Generale

FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
atti preparatori per c.i.e.			31/05/2018
predisposizione bozza per regolamento foia			30/09/2018
affidamento incarico dpo			31/05/2018

OBIETTIVO N.3) ADESIONE E COORDINAMENTO PROGETTI SETTORE SOCIALE/EDUCATIVO**DESCRIZIONE:** Progetto Util'estate - Sray Art - Una scelta in Comune ecc _ Mercatini Natale? - Convenzione SPRAR

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Segreteria ed Istruzione
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	2. Segreteria Generale

FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
progetto util'estate - adesione			31/05/2018
progetto util'estate - bando e selezione ragazzi			30/06/2018
convenzione sprar			30/04/2018
mercatini di natale			nessuna adempimento per AGI

OBIETTIVO N.4) RAZIONALIZZAZIONE DEGLI SPAZI PER LE SEPOLTURE**DESCRIZIONE:** Procedimento per la revoca delle concessioni cimiteriali: organizzazione estumulazioni SMH

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Demografico/Segreteria
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	12. Diritti Sociali, Politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	9. Servizio necroscopico e cimiteriale

FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
predisposizione bozza delibera			30/09/2018
pubblicazione avviso procedura			31/12/2018

OBIETTIVO N.5) ASSEGNAZIONE MINIALLOGGI**DESCRIZIONE:** assegnazione minialloggi - bando

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Segreteria
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	8. Assetto del Territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	2. Edilizia residenziale pubblica e locale -economico popolare

FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Predisposizione bando per assegnazioni minialloggi			30/09/2018

OBIETTIVO N. 6) NUOVI REGOLAMENTI			
DESCRIZIONE: Predisposizione del Regolamento Servizi sociali -...Regolamento contributi alle associazioni - Regolamento Entrate e agevolazioni sociali			
UFFICIO/I INTERESSATI:	Servizio-economico/finanziario e Segreteria		
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	12. Diritti Sociali, Politiche sociali e famiglia		
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	=		
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
predisposizione bozza regolamento servizi sociali			31/12/2018
predisposizione bozza regolamento contributi			31/12/2018
OBIETTIVO N. 7) ATTUAZIONE D.A.T.			
DESCRIZIONE: Istituzione Registro biotestamento ecc...			
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Segreteria ed Istruzione		
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione		
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	2. Segreteria Generale		
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
istituzione registro DAT			31/05/2018
pubblicizzazione DAT			31/07/2018
OBIETTIVO N.8) BORSE SOCIALI LAVORO			
DESCRIZIONE: attivazione borse sociali lavoro			
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Servizi sociali		
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	12. Diritti Sociali, Politiche sociali e famiglia		
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	4. Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale		
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
individuazione soggetto da impiegare in borsa lavoro			31/05/2018
predisposizione convenzione per impiego soggetto in ditta privata			31/05/2018

OBIETTIVO N. 9) INTITOLAZIONE VIA DON CARLO TURRINI	
DESCRIZIONE: intitolazione via Don Carlo Turrini	
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Segreteria ed Istruzione
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	2. Segreteria Generale

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Istruttoria per deliberazione			=

OBIETTIVO N. 10) CONFERIMENTO SERVIZIO SPAZIO SALUTE	
DESCRIZIONE: conferimento servizio Spazio Salute	
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Servizi sociali/Segreteria
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	12. Diritti Sociali, Politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	4. Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Attivazione servizio Spazio Salute tramite conferimento a Retesalute			30/09/2018

OBIETTIVO N. 11) ASSEGNAZIONE ALLOGGI ALER	
DESCRIZIONE: Assegnazione alloggi ALER	
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Segreteria
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	8. Assetto del Territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	2. Edilizia residenziale pubblica e locale -economico popolare

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
nomina commissione assegnazione alloggi			31/07/2018

OB COMUNE TRASPARENZA/ANTICORRUZIONE	
DESCRIZIONE: MONITORAGGIO ATTUAZIONE OBBLIGHI TRASPARENZA (QUADRO DI VERIFICA) - MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE (QUADRO DI VERIFICA - TABELLA ALLEGATA PTPCT 2018/2020)	
UFFICIO/I INTERESSATI:	TUTTI
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	=

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
monitoraggio trasparenza			30/09/2018
monitoraggio piano anticorruzione			31/12/2018

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ANNO 2018 - SCHEDA OBIETTIVI

SERVIZIO:	SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTARIO
RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	SCACCABAROZZI ELENA
UFFICI:	Ufficio Ragioneria Ufficio Tributi Ufficio Personale
UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATO	N.

OBIETTIVO N.1) PIANO PUBBLICITA'

DESCRIZIONE: COMPLETAMENTO PIANO PUBBLICITARIO CON LA PREDISPOSIZIONE DI NUOVI SPAZI COME DA PREVENTIVO

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Tributi in collaborazione con S. Territorio e Polizia Locale
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	4. Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali

FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Ricognizione spazi esistenti Formulazione proposta integrazione impianti Verifica proposta in collaborazione con Polizia Locale e Ufficio Lavori pubblici Definizione nuovi spazi - previo finanziamento della spesa			31.12.2018

OBIETTIVO N.2) ATTIVITA' DI CONTROLLO SULLE ENTRATE TRIBUTARIE

DESCRIZIONE: Attività di accertamento sulla riscossione delle entrate derivanti da tributi comunali anno 2013 e successivi

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Tributi
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	4. Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali

FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Predisposizione avvisi di accertamento IMU-TASI Predisposizione avvisi di accertamento IMPOSTA PUBBLICITA'	importo previsto bilancio di previsione		31.12.2018

OBIETTIVO N.3) DEFINIZIONE DI CRITERI GENERALI PER LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

DESCRIZIONE: Predisposizione del nuovo Regolamento per la riscossione delle Entrate /concessione di agevolazioni sociali - rateizzazioni)

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Ragioneria
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	=

FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Predisposizione bozza regolamento da proporre a commissione Approvazione regolamento			30.11.2018

OBIETTIVO N.4) ATTUAZIONE NUOVO CCNL			
DESCRIZIONE: Relazione e determina per la costituzione del Fondo per il miglioramento della produttività anno 2018 . preintesa per la stipula del Contratto Decentrato Integrativo.			Predisposizione
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Personale		
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	10. Risorse Umane		
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Predisposizione bozza contratto decentrato 2018 Stipulazione pre-intesa con la delegazione trattante di parte pubblica/sindacale Approvazione contratto decentrato 2018			31.07.2018
OBIETTIVO N.5) ATTUAZIONE PROGRAMMAZIONE PERSONALE			
DESCRIZIONE: Procedimenti inerenti le assunzioni programmate per la copertura dei posti vacanti . Procedimenti inerenti l'utilizzo temporaneo di personale			
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Personale		
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	6. Ufficio Tecnico		
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Predisposizione bandi di concorso istruttore tecnico C1 e istruttore direttivo tecnico D1 Pubblicazione GU, nomina commissioni e svolgimento prove selettive Approvazione graduatorie degli Idonei			30.06.2018
Predisposizione bandi di concorso collaboratore amministrativo B3 Pubblicazione GU, nomina commissione e svolgimento prove selettive Approvazione graduatorie degli Idonei			31.10.2018 31.12.2018
OBIETTIVO N. 6) CONTROLLO SOSTENIBILITA DELLA SPESA NEI DEI BILANCI COMUNALI /UNIONE			
DESCRIZIONE: RELAZIONE SULL' ANDAMENTO SPESA CORRENTE NEL TRIENNIO 2014/2017 E PREVISIONI DI SVILUPPO NEL TRIENNIO SUCCESSIVO			
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Ragioneria		
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	3. Gestione economica, finanziaria, programmazione		
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Analisi periodo 2014/2015/2016/2017 Evoluzione unione periodo 2018/2020			31.12.2018

OBIETTIVO N.7) UTILIZZO DEGLI SPAZI FINANZIARI PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE

DESCRIZIONE: Valutazioni e assistenza per la presentazione delle richieste di utilizzo degli spazi finanziari messi a disposizione dallo STATO e dalla REGIONE. Adempimenti e certificazioni

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Ragioneria
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	3. Gestione economica, finanziaria, programmazione

FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Valutazione/richiesta spazi finanziari REGIONE			29.03.2018
Valutazione/richiesta spazi finanziari STATO			20.01.2018

OBIETTIVO N.8) RICERCA RISORSE PER FINANZIAMENTO OPERE

DESCRIZIONE : MONITORAGGIO NUOVI BANDI STATO REGIONE ED ALTRI ENTI ED INVIO ALLA GIUNTA

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Ragioneria
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	3. Gestione economica, finanziaria, programmazione

FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Verifica periodica pubblicazione bandi di finanziamento Invio alla giunta note informative			31.12.2018

OBIETTIVO N.9) SIOPE E SISTEMA INTEGRATO FLUSSI FINANZIARI CON BANCA D'ITALIA

DESCRIZIONE: ADESIONE AL SISTEMA SIOPE +

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Ragioneria
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	3. Gestione economica, finanziaria, programmazione

FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Individuazione soggetto incaricato al colloquio con SIOPE + Programmazione attività di collaudo tra ente e Banca d'Italia Programmazione attività di collaudo tra ente e istituto tesoriere Fase di test (esecuzione con esito positivo dei test minimi) Abilitazione su PCC e idA2A dopo esito positivo collaudi Messa in esercizio degli enti alle rispettive scadenze			30.09.2018 Comuni 31.12.2018 Unione

OBIETTIVO N. 10) REGOLAMENTO CONTRIBUTI	
DESCRIZIONE: Predisposizione regolamento per la concessione di contributi	
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Ragioneria
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	=

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Predisposizione bozza regolamento da proporre a commissione Approvazione regolamento			30.11.2018

OB COMUNE TRASPARENZA/ANTICORRUZIONE	
DESCRIZIONE: MONITORAGGIO ATTUAZIONE OBBLIGHI TRASPARENZA (QUADRO DI VERIFICA) - MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE (QUADRO DI VERIFICA - TABELLA ALLEGATA PTPCT 2018/2020)	
UFFICIO/I INTERESSATI:	TUTTI
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	=

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Attuazione obblighi di trasparenza			30/09/2018
Attuazione piano triennale anticorruzione			31/12/2018

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ANNO 2018 - SCHEDA OBIETTIVI

SERVIZIO:	SERVIZIO TERRITORIO
RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	COGLIATI MARIO
UFFICI:	Ufficio Edilizia Privata ed Urbanistica Ufficio Edilizia Pubblica e Lavori pubblici Ufficio Ambiente ed Ecologia
UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATO	N.

OBIETTIVO N.1) SUPPORTO TECNICO PER INIZIATIVE VARIE

DESCRIZIONE: Predisposizione pratica ambientale progetto Spray Art, murales Rotonda LVB (compresi lavori per predisposizione del fondo) e murales in località Paù SMH - Progetto Util'Estate

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Edilizia Privata/Urbanistica - Ambiente Ecologia
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	6. Ufficio Tecnico

FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Provvedimento paesistico (spray art)			25/04/2018
Provvedimento paesistico (murales rotnda LVB e Paù)			31/07/2018
Definizione attività da svolgere progetto Utile est.			30/06/2018
Coordinamento esecuzione attività progetto Utile est.			30/06/2018

OBIETTIVO N.2) ATTUAZIONE PROGRAMMA OPERE DELL'UNIONE

DESCRIZIONE:Attività necessarie per la realizzazione delle opere programmate (Tabelle Organismo di valutazione)

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Edilizia Pubblica e Lavori Pubblici
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	6. Ufficio Tecnico

OBIETTIVO N.3) ATTUAZIONE PROGRAMMA OPERE LA VALLETTA BRIANZA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE:Attività necessarie per la realizzazione delle opere programmate (Tabelle Organismo di valutazione)

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Edilizia Pubblica e Lavori Pubblici
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	6. Ufficio Tecnico

OBIETTIVO N.4) ATTUAZIONE PROGRAMMA OPERE SANTA MARIA HOE'

DESCRIZIONE:Attività necessarie per la realizzazione delle opere programmate (Tabelle Organismo di valutazione)

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Edilizia Pubblica e Lavori Pubblici
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	6. Ufficio Tecnico

OBIETTIVO N. 5) ORGANIZZAZIONE DEL TRASFERIMENTO TEMPORANO DEGLI UFFICI	
DESCRIZIONE: ADEMPIMENTI PER TRASLOCO TEMPORANEO E ARCHIVIO	
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Edilizia Pubblica e Lavori Pubblici
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	5. Gestione beni demaniali e patrimoniali

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Approvazione progetto archivio armadi			30/09/2018
Progetto redistribuzione uffici ex Perego x Sterr e Agi			30/11/2018

OBIETTIVO N.6) ADOZIONE STRUMENTI ORGANIZZATIVI IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE	
DESCRIZIONE : PIANO EMERGENZA PROTEZIONE CIVILE LA VALLETTA BRIANZA	
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Ambiente ed Ecologia
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	11. Soccorso Civile
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	1. Sistema di protezione civile

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Approvazione convenzione con Parco Montevecchia per stesura aggiornamento Piano intercomunale di Protezione Civile			31/12/2018

OBIETTIVO N.7) ACCATASTAMENTO IMMOBILI COMUNA LA VALLETTA BRIANZA	
DESCRIZIONE: sistemazione pratiche catastali immobili La Valletta Brianza	
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Edilizia Privata e urbanistica
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	5. Gestione beni demaniali e patrimoniali

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Affidamento incarico professionale			31/12/2018

OBIETTIVO N.8) VALUTAZIONE SISMICA			
DESCRIZIONE: valutazione sismica immobili			
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Edilizia Pubblica e Lavori Pubblici		
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	5. Gestione beni demaniali e patrimoniali		
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Affidamento incarico professionale			31/12/2018
OBIETTIVO N.9) REVISIONE PGT			
DESCRIZIONE: Fusione PGT per gli ex Comuni di Perego e Rovagnate			
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Edilizia Privata e urbanistica		
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	5. Gestione beni demaniali e patrimoniali		
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Delibera GC di avvio proc. Variante PGT e ass. VAS			30/05/2018
Comunicazione avvio procedimento (pubbl. quotid.)			15/06/2018
Prima VAS			15/09/2018
Adozione proposta PGT o Il Vas (se verifica escl. Neg)			30/11/2018
OBIETTIVO N. 10) INCARICO VARIANTE PGT Santa Maria Hoè			
DESCRIZIONE: Incarico variante PGT Comune di Santa Maria Hoè			
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Edilizia Privata e urbanistica		
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	5. Gestione beni demaniali e patrimoniali		
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Affidamento incarico per variante PGT			31/12/2018
OB COMUNE TRASPARENZA/ANTICORRUZIONE			
DESCRIZIONE: MONITORAGGIO ATTUAZIONE OBBLIGHI TRASPARENZA (QUADRO DI VERIFICA) - MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE (QUADRO DI VERIFICA - TABELLA ALLEGATA PTPCT 2018/2020)			
UFFICIO/I INTERESSATI:	TUTTI		
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	=		
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Attuazione obblighi di trasparenza			30/09/2018
Attuazione piano triennale anticorruzione			31/12/2018

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ANNO 2018 - SCHEDA OBIETTIVI

SERVIZIO:
RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
UFFICI:

SERVIZIO POLIZIA LOCALE
 BETTONI MATTEO

 Ufficio Polizia Locale
 Ufficio Viabilità e circolazione
 Ufficio Polizia Amministrativa e Sviluppo Economico

OBIETTIVO N. 1) CONTROLLO DEL TERRITORIO

DESCRIZIONE: Frontisti, controllo parcheggi, Via Papa Giovanni, Neve, Ordinanze, Agente mercoledì pomeriggio, pattugliamenti

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Viabilità e circolazione
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	10. Trasporti e diritto alla mobilità
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	5. Viabilità e infrastrutture stradali

FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Garantire il controllo del territorio, assicurando un presidio e una vigilanza dinamica che prevengano difficoltà legate alla regolare viabilità e alla sicurezza stradale, concentrando le risorse nelle località e sulle criticità oggetto di segnalazioni. Dettaglio azioni: controlli statici e dinamici, mantenendo prioritario il servizio effettuato presso le scuole primarie e la scuola secondaria di 1° grado, attesa la possibilità di minori non accompagnati nel tragitto casa-scuola (Il monte ore è pari al 12% dell'orario di lavoro di un operatore). Verifica rispetto art. 29 CdS (taglio alberi), anche attraverso attività di prevenzione. Verifica rispetto art. 9 RPU, anche attraverso la predisposizione di manifesto, che ricordi alla cittadinanza l'obbligo di spazzare la neve a carico dei frontisti. Verifica delle modalità di fermata dei veicoli negli orari di entrata e uscita delle scuole dell'infanzia site in Via Privata Lecco e Via Perego Verifica del rispetto dell'art. 141 CdS (velocità) in Via PapaGiovanni XXIII Verifica rispetto nuova disciplina viabilistica Via Biscioia Vigilanza dinamica zona Alduno e Campo Sportivo Via Papa Giovanni XXIII	Ore lavoro di presenza erogate=20 Predisposizione manifesto Ore lavoro di presenza erogate = 40 Ore lavoro di presenza erogate = 60 Ore lavoro di presenza erogate = 40 Ore lavoro di presenza erogate = 40	Ghezzi Placido Viganò Marco	31/12/2018 31/12/2018 31/12/2018 31/12/2018 31/12/2018

OBIETTIVO N. 2) PROBLEMATICHE STRADA PROVINCIALE VIA GIOVANNI XXIII

DESCRIZIONE: Controllo velocità veicoli in particolare su via Giovanni XXIII - richiesta installazione box autovelox lungo le strade provinciali. Soluzioni con tavolo provinciale a problematiche inerenti l'alta velocità sulla strada provinciale.

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Viabilità e circolazione - collaborazione Servizio Territorio
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	10. Trasporti e diritto alla mobilità
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	5. Viabilità e infrastrutture stradali

FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Proporre alla Provincia di Lecco, quale ente proprietario della strada, soluzioni di segnaletica stradale volte ad un miglioramento della sicurezza della via. Dettaglio azioni: in collaborazione con il Servizio del Territorio, anche considerando le precedenti istanze non accolte, predisporre una proposta e richiedere un tavolo di confronto	Elaborazione proposta	Ghezzi Placido Viganò Marco	31/12/2018

OBIETTIVO N. 3) ATTIVAZIONE DISPENSARIO FARMACEUTICO SMH

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Polizia Amministrativa e Sviluppo Economico
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	14. Sviluppo economico e competitività
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	4. Reti e altri servizi di pubblica utilità

FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Proseguire e terminare l'iter di autorizzazione all'apertura. Dettaglio azioni: richiesta di parere preventivo a A.T.S. Brianza e Ordine dei Farmacisti di Lecco. Analisi dei pareri espressi ed inoltra di richiesta a Regione Lombardia Atti e provvedimenti consequenziali	Predisposizione atti.	Ghezzi Placido Viganò Marco	31/03/2018 31/05/2018 31/07/2018

OBIETTIVO N. 4) REGOLAMENTO CONVIVENZA PUBBLICI ESERCIZI IN AMBITI RESIDENZIALI

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Polizia Amministrativa e Sviluppo Economico - collaborazione Servizio Territorio e Segretario
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	14. Sviluppo economico e competitività
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	4. Reti e altri servizi di pubblica utilità

FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Migliorare la compatibilità tra gli orari degli esercizi dedicati allo svago e alla socialità e gli orari di riposo dei residenti. Predisposizione proposta di Regolamento, che, anche attraverso la fissazione di limiti, attui il contemperamento tra l'attività dei pubblici esercizi ed il diritto al riposo dei residenti. Dettaglio azioni: in collaborazione con il Servizio del Territorio verificare la possibilità di inserire nel regolamento una valutazione urbanistica. Predisposizione proposta Verifica delle situazioni segnalate, confronto con esercenti e residenti, predisposizione delle ordinanze conseguenti	Elaborazione proposta Sopralluoghi e/o incontri con le parti	Ghezzi Placido Viganò Marco	31/06/2018 31/12/2018

OBIETTIVO N. 5) VIDEOSORVEGLIANZA

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Viabilità e circolazione - collaborazione Servizio Territorio
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	3. Ordine pubblico e sicurezza
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	2. Sistema integrato di sicurezza urbana

FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Implementare i moderni sistemi di videosorveglianza per migliorare la sicurezza Dettaglio azioni: Verifica e azioni conseguenti per rendere efficiente il sistema di videosorveglianza del municipio di Santa Maria Hoè Attività amministrative per la partecipazione del sistema di videosorveglianza sovracomunale	Relazione sullo stato dei luoghi e predisposizione proposta Pronta esecuzione di quanto richiesto dal Comune capofila	Ghezzi Placido Viganò Marco	31/12/2018 31/12/2018

OBIETTIVO N. 6) EDUCAZIONE STRADALE**DESCRIZIONE: N.7 INCONTRI CON ALUNNI TERZE MEDIE ANNO SCOLASTICO 2018/19**

UFFICIO/I INTERESSATI:

Ufficio Viabilità e circolazione

MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:

4. Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:

2. Altri ordini di istruzione non universitaria

FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
<p>Predisporre due incontri con gli alunni del terzo anno della scuola secondaria di primo grado. Il primo articolato sull'infortunistica stradale per evidenziare i comportamenti statisticamente più rilevanti, il secondo per informare che con il compimento del quattordicesimo anno di età si acquista la responsabilità penale, con particolare riguardo al Codice della Strada.</p> <p>Dettaglio azioni: Verificare con l'istituto scolastico l'appetibilità dell'offerta e la possibile calendarizzazione.</p> <p>Predisporre incontri</p>		Ghezzi Placido Viganò Marco	31/12/2018 31/12/2018

OBIETTIVO N. 7) BANDO NOLEGGIO CON CONDUCENTE**DESCRIZIONE: valutazioni e proposta di eventuale revisione della disciplina regolamentare**

UFFICIO/I INTERESSATI:

Ufficio Polizia Amministrativa e Sviluppo Economico

MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:

14. Sviluppo economico e competitività

PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:

4. Reti e altri servizi di pubblica utilità

FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
<p>Iniziare l'iter per giungere all'assegnazione di nuove autorizzazioni per l'esercizio del servizio di noleggio con conducente</p> <p>Dettaglio azioni: Valutazione di principi che garantiscano la territorialità del servizio, eventuale revisione del regolamento adottato dall'ente a seguito di recenti interventi normativi.</p>	Relazione ed eventuali proposte di modifica al regolamento	Ghezzi Placido Viganò Marco	31/12/2018

OBIETTIVO N. 8) SUPPORTO ORGANIZZAZIONE EVENTI			
DESCRIZIONE: Organizzazione Mercati di Natale e mercatini hobbisti. Autorizzazioni per svolgimento delle varie attività: Casetta Alpini, pista di pattinaggio			
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Polizia Locale		
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	5. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Le nuove competenze poste in capo ai Comuni in materia di safety, che richiedono una valutazione ad hoc di ogni manifestazione con contestuale analisi selettiva ed adattativa, richiedono la ridefinizione dell'approccio autorizzativo. Dettaglio azioni: Valutazione di ogni manifestazione alla luce dei nuovi requisiti di safety. Predisposizione autorizzazioni ed eventuali ordinanze ai sensi dell'art. 54 D.L.vo 267/00	Predisposizione atti	Ghezzi Placido Viganò Marco	31/12/2018
OBIETTIVO N. 9) PROCEDURA COPERTURA POSTO VACANTE			
DESCRIZIONE: Presidenza della Commissione concorso e responsabilità delle operazioni.			
UFFICIO/I INTERESSATI:	Tutti gli uffici - collaborazione Servizio Personale		
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	3. Ordine pubblico e sicurezza		
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	1. Polizia Locale e amministrativa		
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Ricerca e richiesta di graduatorie vigenti per il profilo professionale			30/06/2018
Predisposizione bandi di concorso istruttore amministrativo C1 profilo agente di P.L. Pubblicazione GU, nomina commissioni e svolgimento prove selettive Approvazione graduatorie degli Idonei			31/12/2018
OB COMUNE TRASPARENZA/ANTICORRUZIONE			
DESCRIZIONE: MONITORAGGIO ATTUAZIONE OBBLIGHI TRASPARENZA (QUADRO DI VERIFICA) - MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE (QUADRO DI VERIFICA - TABELLA ALLEGATA PTPCT 2018/2020)			
UFFICIO/I INTERESSATI:	TUTTI		
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	=		
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Attuazione obblighi di trasparenza		Ghezzi Placido	30/09/2018
Attuazione piano triennale anticorruzione		Viganò Marco	31/12/2018

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ANNO 2018 - SCHEDA OBIETTIVI

SERVIZIO: SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
RESPONSABILE DEL SERVIZIO: FUMAGALLI MONEKA

UFFICI: Ufficio Demografico
 Ufficio Protocollo e Archivio
 Ufficio Segreteria ed Istruzione
 Ufficio Cultura e Biblioteca
 Ufficio Servizi Sociali

UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATO 6 tempo pieno + 4 part time

OBIETTIVO N.1) SISTEMAZIONE ARCHIVI

DESCRIZIONE: Attività per le operazioni di scarto dagli archivi documentali dei Comuni interessati (ex Rovagnate - ex Perego - La Valletta Brianza - Santa Maria Hoè - Unione)- Organizzazione e attività propedeutiche al trasloco degli Uffici per lavori recupero Villa S.Cuore

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Segreteria ed Istruzione - Ufficio Protocollo
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	5. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
approvazione manuale di gestione			31/07/2018
affidamento incarico per scarto di archivio			30/09/2018
affidamento incarico per predisposizione trasloco dati informatici			30/11/2018

OBIETTIVO N.2) ATTUAZIONE NORMATIVE TRASPARENZA E PROTEZIONE DATI/DIGITALIZZAZIONE

DESCRIZIONE: Individuazione delle soluzioni organizzative e predisposizione degli atti/regolamenti per attuazione del F.O.I.A. /RGPD/transizione al digitale. Attuazione della normativa con istituzione della carta identità elettronica. Studio per digitalizzazione/informatizzazione sistema archivi e sviluppo servizi di sportello online per cittadini, con il fine di ridurre significativamente le attività di sportello. Inizio delle prime valutazioni in questo senso ad inizio aprile.

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Segreteria ed Istruzione
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	2. Segreteria Generale

FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
atti preparatori per c.i.e.			31/05/2018
predisposizione bozza per regolamento foia			30/09/2018
affidamento incarico dpo			31/05/2018

OBIETTIVO N.3) ADESIONE E COORDINAMENTO PROGETTI SETTORE SOCIALE/EDUCATIVO	
DESCRIZIONE: Progetto Util'estate - Spray Art - Una scelta in Comune ecc. - Convenzione SPRAR	
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Segreteria ed Istruzione
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	2. Segreteria Generale

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
progetto util'estate - adesione			31/05/2018
progetto util'estate - bando e selezione ragazzi			30/06/2018
convenzione sprar			30/04/2018

OBIETTIVO N.4) RAZIONALIZZAZIONE DEGLI SPAZI PER LE SEPOLTURE	
DESCRIZIONE: Procedimento per la revoca delle concessioni cimiteriali: organizzazione estumulazioni SMH	
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Demografico/Segreteria
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	12. Diritti Sociali, Politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	9. Servizio necroscopico e cimiteriale

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
predisposizione bozza delibera			30/09/2018
pubblicazione avviso procedura			31/12/2018

OBIETTIVO N.5) ASSEGNAZIONE MINIALLOGGI	
DESCRIZIONE: assegnazione minialloggi - bando	
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Segreteria
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	8. Assetto del Territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	2. Edilizia residenziale pubblica e locale -economico popolare

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Predisposizione bando per assegnazioni minialloggi			30/09/2018

OBIETTIVO N. 6) NUOVI REGOLAMENTI	
DESCRIZIONE: Predisposizione del Regolamento Servizi sociali -Regolamento contributi alle associazioni - Regolamento Entrate Generale delle entrate	
UFFICIO/I INTERESSATI:	Servizio-economico/finanziario e Segreteria
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	12. Diritti Sociali, Politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	=

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
predisposizione bozza regolamento servizi sociali			31/12/2018
predisposizione bozza regolamento contributi			31/12/2018
supporto predisposizione regolamento generale delle entrate			31/12/2018
OBIETTIVO N. 7) ATTUAZIONE D.A.T.			
DESCRIZIONE: Istituzione Registro biotestamento			
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Segreteria ed Istruzione		
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione		
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	2. Segreteria Generale		

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
istituzione registro DAT			31/05/2018
pubblicizzazione DAT			31/07/2018
OBIETTIVO N.8) BORSE SOCIALI LAVORO			
DESCRIZIONE: attivazione borse sociali lavoro			
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Servizi sociali		
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	12. Diritti Sociali, Politiche sociali e famiglia		
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	4. Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale		

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
individuazione soggetto da impiegare in borsa lavoro			31/05/2018
predisposizione convenzione per impiego soggetto in ditta privata			31/05/2018

OBIETTIVO N. 9) INTITOLAZIONE VIA DON CARLO TURRINI			
DESCRIZIONE: intitolazione via Don Carlo Turrini			
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Segreteria ed Istruzione - Ufficio Demografico		
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione		
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	2. Segreteria Generale		
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Istruttoria per deliberazione di indirizzo			=
OBIETTIVO N. 10) CONFERIMENTO SERVIZIO SPAZIO SALUTE - GERAS - CUSTODIA SOCIALE			
DESCRIZIONE: conferimento servizio Spazio Salute			
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Servizi sociali/Segreteria		
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	12. Diritti Sociali, Politiche sociali e famiglia		
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	4. Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale		
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Attivazione servizio Spazio Salute, Geras e Custodia Sociale tramite conferimento a Retesalute			30/09/2018
Convenzione con associazioni di promozione sociale			30/09/2018
OBIETTIVO N. 11) ASSEGNAZIONE ALLOGGI ALER			
DESCRIZIONE: Supporto al Servizio Territorio per assegnazione alloggi ALER			
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Segreteria		
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	8. Assetto del Territorio ed edilizia abitativa		
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	2. Edilizia residenziale pubblica e locale -economico popolare		
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
nomina commissione assegnazione alloggi			31/07/2018
OB COMUNE TRASPARENZA/ANTICORRUZIONE			
DESCRIZIONE: MONITORAGGIO ATTUAZIONE OBBLIGHI TRASPARENZA (QUADRO DI VERIFICA) - MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE (QUADRO DI VERIFICA - TABELLA ALLEGATA PTPCT 2018/2020)			
UFFICIO/I INTERESSATI:	TUTTI		
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	=		
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
monitoraggio trasparenza			30/09/2018
montioraggio piano anticorruzione			31/12/2018

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ANNO 2018 - SCHEDA OBIETTIVI

SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTARIO
RESPONSABILE DEL SERVIZIO: SCACCABAROZZI ELENA
UFFICI: Ufficio Ragioneria
 Ufficio Tributi
 Ufficio Personale
UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATO 2 tempo pieno + 3 part time

OBIETTIVO N.1) PIANO PUBBLICITA'

DESCRIZIONE: Completamento piano pubblicitario con la predisposizione di nuovi spazi

UFFICIO/I INTERESSATI: Ufficio Tributi in collaborazione con S. Territorio e Polizia Locale
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO: 1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO: 4. Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali

FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Ricognizione spazi esistenti Formulazione proposta integrazione impianti Verifica proposta in collaborazione con Polizia Locale e Ufficio Lavori pubblici Definizione nuovi spazi - previo finanziamento della spesa			31.12.2018

OBIETTIVO N.2) ATTIVITA' DI CONTROLLO SULLE ENTRATE TRIBUTARIE

DESCRIZIONE: Attività di accertamento sulla riscossione delle entrate derivanti da tributi comunali anno 2013 e successivi

UFFICIO/I INTERESSATI: Ufficio Tributi
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO: 1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO: 4. Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali

FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Predisposizione avvisi di accertamento IMU-TASI Predisposizione avvisi di accertamento IMPOSTA PUBBLICITA'	importo previsto bilancio di previsione		31.12.2018

OBIETTIVO N.3) DEFINIZIONE DI CRITERI GENERALI PER LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

DESCRIZIONE: Predisposizione del nuovo Regolamento Generale per la riscossione delle Entrate

UFFICIO/I INTERESSATI: Ufficio Ragioneria
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO: 1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO: =

FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Predisposizione bozza regolamento da proporre a commissione in collaborazione con AGI per rateizzazioni e agevolazioni sociali Approvazione regolamento			30.11.2018

OBIETTIVO N.4) ATTUAZIONE NUOVO CCNL	
DESCRIZIONE: Relazione e determina per la costituzione del Fondo per il miglioramento della produttività anno 2018 . preintesa per la stipula del Contratto Decentrato Integrativo.	Predisposizione
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Personale
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	10. Risorse Umane

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Predisposizione bozza contratto decentrato 2018 Stipulazione pre-intesa con la delegazione trattante di parte pubblica/sindacale Approvazione contratto decentrato 2018			31.10.2018

OBIETTIVO N.5) ATTUAZIONE PROGRAMMAZIONE PERSONALE	
DESCRIZIONE: Procedimenti inerenti le assunzioni programmate per la copertura dei posti vacanti . Procedimenti inerenti l'utilizzo temporaneo di personale	
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Personale
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	6. Ufficio Tecnico

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Predisposizione bandi di concorso istruttore tecnico C1 e istruttore direttivo tecnico D1 Pubblicazione GU, nomina commissioni e svolgimento prove selettive Approvazione graduatorie degli Idonei			30.06.2018
Predisposizione bandi di concorso collaboratore amministrativo B3 Pubblicazione GU, nomina commissione e svolgimento prove selettive Approvazione graduatorie degli Idonei			31.10.2018 31.12.2018

OBIETTIVO N. 6) CONTROLLO SOSTENIBILITA DELLA SPESA NEI BILANCI COMUNALI /UNIONE	
DESCRIZIONE: Relazione sull'andamento della spesa corrente nel triennio 2014/2017 e previsioni di sviluppo nel triennio successivo	
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Ragioneria
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	3. Gestione economica, finanziaria, programmazione

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Analisi periodo 2014/2015/2016/2017 Evoluzione unione periodo 2018/2020			31.12.2018

OBIETTIVO N.7) UTILIZZO DEGLI SPAZI FINANZIARI PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE	
DESCRIZIONE: Valutazioni e assistenza per la presentazione delle richieste di utilizzo degli spazi finanziari messi a disposizione dallo STATO e dalla REGIONE. Adempimenti e certificazioni	
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Ragioneria
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	3. Gestione economica, finanziaria, programmazione

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Valutazione/richiesta spazi finanziari REGIONE			29.03.2018
Valutazione/richiesta spazi finanziari STATO			20.01.2018

OBIETTIVO N.8) RICERCA RISORSE PER FINANZIAMENTO OPERE	
DESCRIZIONE : Monitoraggio nuovi bandi Stato e Regione ed altri enti ed invio alla Giunta	
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Ragioneria
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	3. Gestione economica, finanziaria, programmazione

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Verifica periodica pubblicazione bandi di finanziamento Invio alla giunta note informative			31.12.2018

OBIETTIVO N.9) SIOPE E SISTEMA INTEGRATO FLUSSI FINANZIARI CON BANCA D'ITALIA	
DESCRIZIONE: Adesione al sistema SIOPE +	
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Ragioneria
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	3. Gestione economica, finanziaria, programmazione

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Individuazione soggetto incaricato al colloquio con SIOPE + Programmazione attività di collaudo tra ente e Banca d'Italia			30.09.2018 Comuni
Programmazione attività di collaudo tra ente e istituto tesoriere Fase di Test (esecuzione con esito positivo dei test minimi) Abilitazione su PCC e idA2A dopo esito positivo collaudi Messa in esercizio degli enti alle rispettive scadenze			31.12.2018 Unione

OBIETTIVO N. 10) REGOLAMENTO CONTRIBUTI	
DESCRIZIONE: Supporto Servizio Affari Generali per predisposizione regolamento per la concessione di contributi	
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Ragioneria
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	=

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Supporto Servizio Affari Generali per predisposizione bozza regolamento da proporre a commissione Approvazione regolamento			30.11.2018
DESCRIZIONE: MONITORAGGIO ATTUAZIONE OBBLIGHI TRASPARENZA (QUADRO DI VERIFICA) - MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE (QUADRO DI VERIFICA - TABELLA ALLEGATA PTPCT 2018/2020)			
UFFICIO/I INTERESSATI:	TUTTI		
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	=		

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Attuazione obblighi di trasparenza			30/09/2018
Attuazione piano triennale anticorruzione			31/12/2018

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ANNO 2018 - SCHEDA OBIETTIVI

SERVIZIO:	SERVIZIO TERRITORIO
RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	COGLIATI MARIO
UFFICI:	Ufficio Edilizia Privata ed Urbanistica Ufficio Edilizia Pubblica e Lavori pubblici Ufficio Ambiente ed Ecologia
UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATO	4 tempo pieno + 1 part time (tempo determinato)

OBIETTIVO N.1) SUPPORTO TECNICO PER INIZIATIVE VARIE

DESCRIZIONE: Predisposizione pratica ambientale progetto Spray Art, murales rotonda LVB (compresi lavori per predisposizione del fondo) e murales località Paù SMH - Progetto Util'estate

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Edilizia Privata/Urbanistica - Ecologia
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	6. Ufficio Tecnico

FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Provvedimento paesistico (spray art)			25/04/2018
Provvedimento paesistico (murales rotonda LVB e Paù)			31/07/2018
Definizione attività da svolgere progetto Util' estate			30/06/2018
Coordinamento esecuzione attività progetto Util'estate			30/06/2018

OBIETTIVO N.2) ATTUAZIONE PROGRAMMA OPERE DELL'UNIONE

DESCRIZIONE:Attività necessarie per la realizzazione delle opere programmate (Tabelle Organismo di valutazione)

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Edilizia Pubblica e Lavori Pubblici
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	6. Ufficio Tecnico

OBIETTIVO N.3) ATTUAZIONE PROGRAMMA OPERE LA VALLETTA BRIANZA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE:Attività necessarie per la realizzazione delle opere programmate (Tabelle Organismo di valutazione)

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Edilizia Pubblica e Lavori Pubblici
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	6. Ufficio Tecnico

OBIETTIVO N.4) ATTUAZIONE PROGRAMMA OPERE SANTA MARIA HOE'

DESCRIZIONE:Attività necessarie per la realizzazione delle opere programmate (Tabelle Organismo di valutazione)

UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Edilizia Pubblica e Lavori Pubblici
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	6. Ufficio Tecnico

OBIETTIVO N. 5) ORGANIZZAZIONE DEL TRASFERIMENTO TEMPORANO DEGLI UFFICI	
DESCRIZIONE: ADEMPIMENTI PER TRASLOCO TEMPORANEO E ARCHIVIO	
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	Ufficio Edilizia Pubblica e Lavori Pubblici
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione 5. Gestione beni demaniali e patrimoniali

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Approvazione progetto archivio armadi			30/09/2018
Progetto redistribuzione uffici ex Perego x Sterr e Agi			30/11/2018

OBIETTIVO N.6) ADOZIONE STRUMENTI ORGANIZZATIVI IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE	
DESCRIZIONE : PIANO EMERGENZA PROTEZIONE CIVILE LA VALLETTA BRIANZA	
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Ambiente ed Ecologia
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	11. Soccorso Civile
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	1. Sistema di protezione civile

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Approvazione convenzione con Parco Montevicchia per stesura aggiornamento Piano intercomunale di Protezione Civile			31/12/2018

OBIETTIVO N.7) ACCATASTAMENTO IMMOBILI COMUNE LA VALLETTA BRIANZA	
DESCRIZIONE: sistemazione pratiche catastali immobili Comune La Valletta Brianza	
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Edilizia Privata e urbanistica
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	5. Gestione beni demaniali e patrimoniali

DESCRIZIONE: assegnazione minialloggi - bando			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Affidamento incarico professionale			31/12/2018

OBIETTIVO N.8) VALUTAZIONE SISMICA	
DESCRIZIONE: valutazione sismica immobili	
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Edilizia Pubblica e Lavori Pubblici
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	5. Gestione beni demaniali e patrimoniali

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Affidamento incarico professionale			31/12/2018

OBIETTIVO N.9) REVISIONE PGT	
DESCRIZIONE: Fusione PGT per gli ex Comuni di Perego e Rovagnate	
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Edilizia Privata e urbanistica
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	5. Gestione beni demaniali e patrimoniali

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Delibera GC di avvio proc. Variante PGT e ass. VAS			30/05/2018
Comunicazione avvio procedimento (pubbl. quotid.)			15/06/2018
Prima VAS			15/09/2018
Adozione proposta PGT o Il Vas (se verifica escl. Neg)			30/11/2018

OBIETTIVO N. 10) INCARICO VARIANTE PGT Santa Maria Hoè	
DESCRIZIONE: Incarico variante PGT Comune di Santa Maria Hoè	
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Edilizia Privata e urbanistica
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	5. Gestione beni demaniali e patrimoniali

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Affidamento incarico per variante PGT			31/12/2018

OBIETTIVO N. 11) ASSEGNAZIONE ALLOGGI ALER	
DESCRIZIONE: Assegnazione alloggi ALER con supporto del Servizio Affari Generali	
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Edilizia Pubblica e Lavori Pubblici - Ufficio Segreteria
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	8. Assetto del Territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	2. Edilizia residenziale pubblica e locale -economico popolare

FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
nomina commissione assegnazione alloggi			31/07/2018

OB COMUNE TRASPARENZA/ANTICORRUZIONE	
DESCRIZIONE: MONITORAGGIO ATTUAZIONE OBBLIGHI TRASPARENZA (QUADRO DI VERIFICA) - MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE (QUADRO DI VERIFICA - TABELLA ALLEGATA PTPCT 2018/2020)	

UFFICIO/I INTERESSATI: MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO: PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	TUTTI		
	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
	=		
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Attuazione obblighi di trasparenza			30/09/2018
Attuazione piano triennale anticorruzione			31/12/2018

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ANNO 2018 - SCHEDA OBIETTIVI

SERVIZIO: SERVIZIO POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO: BETTONI MATTEO
UFFICI: Ufficio Polizia Locale
 Ufficio Viabilità e circolazione
 Ufficio Polizia Amministrativa e Sviluppo Economico

UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATO 2 tempo pieno fino al 31/5 - poi 1 tempo pieno

OBIETTIVO N. 1) CONTROLLO DEL TERRITORIO

DESCRIZIONE: Frontisti, controllo parcheggi, Via Papa Giovanni, Neve, Ordinanze, Agente mercoledì pomeriggio, pattugliamenti

UFFICIO/I INTERESSATI: Ufficio Viabilità e circolazione - collaborazione Servizio Territorio
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO: 10. Trasporti e diritto alla mobilità
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO: 5. Viabilità e infrastrutture stradali

FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Garantire il controllo del territorio, assicurando un presidio e una vigilanza dinamica che prevengano difficoltà legate alla regolare viabilità e alla sicurezza			
Dettaglio azioni: controlli statici e dinamici, mantenendo prioritario il servizio effettuato presso le scuole primarie e la scuola secondaria di I° grado, attesa la possibilità di minori			
Verifica rispetto art. 29 CdS (taglio alberi), anche attraverso attività di prevenzione.	Ore lavoro di presenza erogate=20	Ghezzi Placido Viganò Marco	31/12/2018
Verifica rispetto art. 9 RPU, anche attraverso la predisposizione di manifesto, che ricordi alla cittadinanza l'obbligo di spazzare la neve a carico dei frontisti.	Predisposizione manifesto		31/12/2018
Verifica delle modalità di fermata dei veicoli negli orari di entrata e uscita delle scuole dell'infanzia site in Via Privata Lecco e Via Perego	Ore lavoro di presenza erogate = 40		31/12/2018
Verifica del rispetto dell'art. 141 CdS (velocità) in Via PapaGiovanni XX	Ore lavoro di presenza erogate = 60		31/12/2018
Verifica rispetto nuova disciplina viabilistica Via Biscioia	Ore lavoro di presenza erogate = 40		31/12/2018
Vigilanza dinamica zona Alduno e Campo Sportivo Via Papa Giovanni X	Ore lavoro di presenza erogate = 40		31/12/2018

OBIETTIVO N. 2) PROBLEMATICHE STRADA PROVINCIALE VIA GIOVANNI XXIII

DESCRIZIONE: Controllo velocità veicoli in particolare su via Giovanni XXIII - richiesta installazione box autovelox lungo le strade provinciali. Soluzioni con tavolo provinciale a problematiche inerenti l'alta velocità sulla strada provinciale.

UFFICIO/I INTERESSATI: Ufficio Viabilità e circolazione - collaborazione Servizio Territorio
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO: 10. Trasporti e diritto alla mobilità
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO: 5. Viabilità e infrastrutture stradali

FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
---	------------------	---------------	---------------------------

<p>Proporre alla Provincia di Lecco, quale ente proprietario della strada, soluzioni di segnaletica stradale volte ad un miglioramento della sicurezza della via.</p> <p>Dettaglio azioni: in collaborazione con il Servizio del Territorio, anche considerando le precedenti istanze non accolte, predisporre una proposta e richiedere un tavolo di confronto</p>	<p>Elaborazione proposta</p>	<p>Ghezzi Placido Viganò Marco</p>	<p>31/12/2018</p>
---	------------------------------	--	-------------------

OBIETTIVO N. 3) ATTIVAZIONE DISPENSARIO FARMACEUTICO SMH			
UFFICIO/I INTERESSATI:		Ufficio Polizia Amministrativa e Sviluppo Economico	
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:		14. Sviluppo economico e competitività	
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:		4. Reti e altri servizi di pubblica utilità	
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Proseguire e terminare l'iter di autorizzazione all'apertura. Dettaglio azioni: richiesta di parere preventivo a A.T.S. Brianza e Ordine dei Farmacisti di Lecco. Analisi dei pareri espressi ed inoltro di richiesta a Regione Lombardia Atti e provvedimenti consequenziali	Predisposizione atti.	Ghezzi Placido Viganò Marco	31/03/2018 31/05/2018 31/07/2018
OBIETTIVO N. 4) REGOLAMENTO CONVIVENZA PUBBLICI ESERCIZI IN AMBITI RESIDENZIALI			
UFFICIO/I INTERESSATI:		Ufficio Polizia Amministrativa e Sviluppo Economico - collaborazione Servizio Territorio e Segretario	
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:		14. Sviluppo economico e competitività	
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:		4. Reti e altri servizi di pubblica utilità	
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Migliorare la compatibilità tra gli orari degli esercizi dedicati allo svago e alla socialità e gli orari di riposo dei residenti. Predisposizione proposta di Regolamento, che, anche attraverso la fissazione di limiti, attui il contemperamento tra verificare la possibilità di inserire nel regolamento una valutazione urbanistica. Predisposizione proposta Verifica delle situazioni segnalate, confronto con esercenti e residenti, predisposizione delle ordinanze conseguenti	Elaborazione proposta Sopralluoghi e/o incontri con le parti	Ghezzi Placido Viganò Marco	31/06/2018 31/12/2018
OBIETTIVO N. 5) VIDEOSORVEGLIANZA			
UFFICIO/I INTERESSATI:		Ufficio Viabilità e circolazione - collaborazione Servizio Territorio	
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:		3. Ordine pubblico e sicurezza	
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:		2. Sistema integrato di sicurezza urbana	
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Implementare i moderni sistemi di videosorveglianza per migliorare la Dettaglio azioni: Verifica e azioni conseguenti per rendere efficiente il sistema di videosorveglianza del municipio di Santa Maria Hoè Attività amministrative per la partecipazione al sistema di videosorveglianza sovracomunale	Relazione sullo stato dei luoghi e predisposizione proposta	Ghezzi Placido Viganò Marco	31/12/2018
OBIETTIVO N. 6) EDUCAZIONE STRADALE			

DESCRIZIONE: Incontri con alunni terze medie anno scolastico 2018/2019			
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Viabilità e circolazione		
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	4. Istruzione e diritto allo studio		
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	2. Altri ordini di istruzione non universitaria		
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
<p>Predisporre due incontri con gli alunni del terzo anno della scuola secondaria di primo grado. Il primo articolato sull'infortunistica stradale per evidenziare i comportamenti statisticamente più rilevanti, il secondo per informare che con il compimento del quattordicesimo anno di età si acquista la responsabilità penale, con particolare riguardo al Codice della Strada.</p> <p>Dettaglio azioni: Verificare con l'istituto scolastico l'appetibilità dell'offerta e la possibile calendarizzazione.</p> <p>Predisporre incontri</p>		Ghezzi Placido Viganò Marco	31/12/2018 31/12/2018
OBIETTIVO N. 7) BANDO NOLEGGIO CON CONDUCENTE			
DESCRIZIONE: valutazioni e proposta di eventuale revisione della disciplina regolamentare			
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Polizia Amministrativa e Sviluppo Economico		
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	14. Sviluppo economico e competitività		
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	4. Reti e altri servizi di pubblica utilità		
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
<p>Iniziare l'iter per giungere all'assegnazione di nuove autorizzazioni per l'esercizio del servizio di noleggio con conducente</p> <p>Dettaglio azioni: Valutazione di principi che garantiscano la territorialità del servizio, eventuale revisione del regolamento adottato dall'ente a seguito di recenti interventi normativi.</p>	Relazione ed eventuali proposte di modifica al regolamento	Ghezzi Placido Viganò Marco	31/12/2018

OBIETTIVO N. 8) SUPPORTO ORGANIZZAZIONE EVENTI			
DESCRIZIONE: Organizzazione Mercati di Natale e mercatini hobbisti. Autorizzazioni per svolgimento delle varie attività: Casetta Alpini, pista di pattinaggio			
UFFICIO/I INTERESSATI:	Ufficio Polizia Locale		
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	5. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
che richiedono una valutazione ad hoc di ogni manifestazione con contestuale analisi selettiva ed adattativa, nuovi requisiti di safety. Predisposizione autorizzazioni ed eventuali ordinanze ai sensi dell'art. 54 D.L.vo 267/00	Predisposizione atti	Ghezzi Placido Viganò Marco	31/12/2018
OBIETTIVO N. 9) PROCEDURA COPERTURA POSTO VACANTE			
DESCRIZIONE: Presidenza della Commissione concorso e responsabilità delle operazioni.			
UFFICIO/I INTERESSATI:	Tutti gli uffici - collaborazione Servizio Personale		
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	3. Ordine pubblico e sicurezza		
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	1. Polizia Locale e amministrativa		
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Ricerca e richiesta di graduatorie vigenti per il profilo professionale			30/06/2018
Predisposizione bandi di concorso istruttore amministrativo C1 profilo agente di P.L.			31/12/2018
Pubblicazione GU, nomina commissioni e svolgimento prove selettive			
Approvazione graduatorie degli Idonei			
OB COMUNE TRASPARENZA/ANTICORRUZIONE			
DESCRIZIONE: MONITORAGGIO ATTUAZIONE OBBLIGHI TRASPARENZA (QUADRO DI VERIFICA) - MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE (QUADRO DI VERIFICA - TABELLA ALLEGATA PTPCT 2018/2020)			
UFFICIO/I INTERESSATI:	TUTTI		
MISSIONE DEL D.U.P. COLLEGATA ALL'OBIETTIVO:	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
PROGRAMMA DEL D.U.P. COLLEGATO ALL'OBIETTIVO:	=		
FASI SVILUPPO OBIETTIVO			
Descrizione dell'obiettivo e delle sue fasi	Risultato atteso	Risorse umane	Tempistica di riferimento
Attuazione obblighi di trasparenza			30/09/2018
Attuazione piano triennale anticorruzione		Ghezzi Placido Viganò Marco	31/12/2018