

Denominazione servizio	Denominazione prodotto	Descrizione prodotto	Domanda espressa	Indicatore 2 - Descrizione	Tempi medi di risposta	Termini di conclusione del procedimento Amministrativo - Eventuale silenzio/assenso	Pratiche concluse oltre i termini	
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Servizi cimiteriali	Esumazioni, estumulazioni Traslazioni	n. autorizzazioni per esumazioni, estumulazioni, traslazioni etc			Entro 30 giorni dalla richiesta	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Servizi cimiteriali	Tumulazioni, inumazioni	n. autorizzazioni per tumulazioni, inumazioni			Tumulazione e inumazioni: Immediata	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Concessioni Cimiteriali	Predisposizione delle concessioni cimiteriali e successiva stipula che dovrà avvenire entro 30 giorni dalla richiesta	N. richieste pervenute concessioni stipulate N.			Predisposizione e stipula delle concessioni cimiteriali entro 30 giorni dalla richiesta	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Aggiornamento albo giudici popolari della Corte d'Assise e della Corte d'Assise d'Appello: Iscrizioni/cancellazioni volontarie e d'Ufficio	Invio degli elenchi al Presidente del Tribunale – Pubblicazione degli elenchi all'albo pretorio per 10 gg.	N° richieste pervenute			Compilazione degli elenchi: entro il 30 ottobre (di legge) - 15 novembre pubblicazione estratti elenchi, da restituire al Tribunale 1 dicembre	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Aggiornamento annuale dell'Albo dei Presidenti di seggio elettorale: proposta iscrizioni/cancellazioni volontarie e d'Ufficio	Invio alla Corte d'Appello dell'elenco delle proposte di cancellazione e iscrizione. Iscrizione all'Albo	N. richieste pervenute accolte N. richieste			Invio alla Corte d'Appello dell'elenco: entro il 31 dicembre (di legge)	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Aggiornamento annuale dell'Albo degli Scrutatori di seggio elettorale: iscrizioni/cancellazioni volontarie e d'Ufficio.	Invio delle domande alla Commissione elettorale comunale che procede all'iscrizione/cancellazione prima del 15 gennaio	N. richieste pervenute accolte N. richieste			Entro il 15 gennaio di ogni anno l'albo delle persone idonee deve essere depositato nella segreteria del comune con diritto di visione.	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Rilascio tessere elettorali agli elettori iscritti nelle liste elettorali e liste elettorali aggiunte del Comune.	La tessera elettorale viene consegnata al domicilio dell'elettore. In ogni caso diverso dall'iscrizione per immigrazione: in questa circostanza l'elettore viene invitato al ritiro tramite lettera inviata al termine della revisione di iscrizione con la possibilità, previo accordo telefonico, di consegna al domicilio da parte del messo comunale. Il duplicato, in occasione delle elezioni, viene rilasciato "a vista" dalle 9 alle 19 nei due giorni antecedenti il voto, e per tutta la durata delle operazioni di votazione. Parimenti, salvo impossibilità contingenti, in ogni altro periodo dell'anno.	N° richieste pervenute evase N. richieste		Tempo medio risposta in gg.	Il recapito e/o la possibilità di ritiro della tessera è effettuato in tempi utili per poter esercitare il diritto di voto	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Iscrizione nelle liste elettorali di cittadini dell'Unione Europea per singola votazione, Organi Comunali o Parlamento Europeo, previa richiesta volontaria o immigrazione di elettore già precedentemente iscritto in altro Comune Italiano. Possibilità di cancellazione volontaria e cancellazione d'Ufficio per perdita requisiti o emigrazione.	I tempi e i modi sono predeterminati dalla legge: l'iscrizione viene effettuata in occasione delle revisioni elettorali dinamiche ordinarie o straordinarie in occasione delle consultazioni alle quali possono essere ammessi al voto.	N.			I termini sono quelli predeterminati per le revisioni elettorali	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Rilascio certificati di iscrizione nelle liste elettorali per raccolta firme referendum e proposte di legge di iniziativa popolare e in caso di candidature per consultazioni. Inoltre, su richiesta e consegna dei modelli predisposti, raccolta firme dei sottoscrittori per le medesime iniziative in predetto.	Rilascio del certificato "a vista" o tramite invio al richiedente tramite i mezzi consentiti dalla legge.	N.		Tempo medio risposta in gg.	48 ore dalla richiesta ad entro 24 ore dalla richiesta in caso di candidatura per elezioni. Per raccolta firme in Comune, rilascio modelli con relative certificazioni entro il termine indicato dai promotori per il ritiro diretto in ufficio o l'invio a termini di legge.	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Rilascio copia integrale di atto di stato civile	Rilascio della copia integrale del "proprio" atto di stato civile, oppure trascorsi oltre 70 anni dalla formazione dell'atto, oppure previa richiesta motivata da un interesse giuridicamente tutelato	N° richieste pervenute evase N. richieste		Tempo medio risposta in gg.	8 gg. dal ricevimento della richiesta	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Iscrizione di atti di stato civile	Redazione immediata dell'atto di stato civile	N° istanza/denuncia		Tempo medio risposta in gg.	Contestualmente alla istanza/denuncia	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Riconoscimento filiazione	Redazione dell'atto di stato civile, previo consenso e/o acquisizione consenso mancante	N° istanza/denuncia		Tempo medio risposta in gg.	Contestualmente alla istanza/denuncia	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Trascrizione di atti di stato civile provenienti da altri Comuni o dall'Estero	Redazione dell'atto mediante trascrizione integrale o per riassunto	N. atti ricevuti		Tempo medio risposta in gg.	5 dal ricevimento da altri Comuni: per gli atti dall'estero 60 gg (DPR 104/2003)	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Trascrizione atto di matrimonio concordatario	Redazione dell'atto mediante trascrizione integrale	N.		Tempo medio risposta in gg.	2 gg. Dall'arrivo della richiesta del parroco	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Celebrazione di matrimonio civile	Celebrazione del matrimonio con cerimonia civile e redazione dell'atto	N.		Tempo medio risposta in gg.	Termine minimo: 30 gg. dalla richiesta; termine massimo: 180 gg. dalle pubblicazioni; appena possibile se in imminente pericolo di vita	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Publicazioni di matrimonio	Redazione del verbale di pubblicazione	N° richieste pervenute		Tempo medio risposta in gg.	30 gg. dalla richiesta di parte, salvo un termine superiore concordato con i nubendi	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Rilascio di permesso di sepoltura	Compilazione e rilascio del permesso non prima di 24 ore dal decesso	N.			Rilascio "a vista"	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Rilascio autorizzazione trasporto cadavere	Compilazione e rilascio dell'autorizzazione non prima di 24 ore dal decesso	N.			Rilascio "a vista"	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Autorizzazione alla cremazione	Compilazione e rilascio dell'autorizzazione non prima di 24 ore dal decesso	N.			Rilascio "a vista"	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Passaporto mortuario per estrazione cadavere	Compilazione e rilascio del documento non prima di 24 ore dal decesso	N° richieste pervenute		Tempo medio risposta in gg.	5 gg. dalla richiesta	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Affidamento urna cineraria (contestualmente al decesso)	Rilascio dell'autorizzazione	N° richieste pervenute		Tempo medio risposta in gg.	3 gg. dalla richiesta	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Affidamento urna cineraria (non contestuale al decesso)	Rilascio dell'autorizzazione	N° richieste pervenute		Tempo medio risposta in gg.	20 gg. dalla richiesta	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Dispersione delle ceneri	Rilascio dell'autorizzazione	N° richieste pervenute		Tempo medio risposta in gg.	3 gg. dalla richiesta	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Assegnazione numerazione civica interna ed esterna	Attribuzione del numero civico esterno e, se necessario, anche interno	N° richieste pervenute		Tempo medio risposta in gg.	30 gg. dalla richiesta	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di

Servizio 1 – Amministrazione Generale	Consegna della targhetta con il numero civico esterno e/o interno assegnato	Consegna della targhetta, previa ricevuta del pagamento in tesoreria comunale	N° richieste pervenute		Tempo medio risposta in gg	90 gg. dalla richiesta	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Autenticazioni di firma e copia ai sensi del DPR n. 445/2000	Atto di autenticazione del funzionario incaricato dal sindaco	N.			Autenticazione della firma: a vista. Autenticazione di copia: a vista	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Autenticazione di firma e copia e richiesta della carta di identità, a domicilio	Atto di autenticazione del funzionario incaricato dal sindaco effettuato a domicilio del richiedente previo accordo tra le parti – per la C.I.: raccolta della firma e identificazione del richiedente.	N° richieste pervenute		Tempo medio risposta in gg	10 gg. dalla richiesta o secondo accordi tra le parti.	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Autenticazione di firma per passaggio di proprietà di beni mobili registrati (automobili, imbarcazioni, ecc.)	Atto di autenticazione del funzionario incaricato dal sindaco	N° richieste pervenute		Tempo medio risposta in gg	3 gg. dalla richiesta	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Legalizzazione di fotografia	Legalizzazione della fotografia	N.			Rilascio "a vista"	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Cambio di abitazione (interno al comune), riunione e scissione familiare	Provvedimento di accoglimento dell'istanza o, in mancanza dei requisiti: rigetto immediato per irricevibilità o annullamento previo preavviso	N° richieste pervenute		Tempo medio risposta in gg	Accoglimento dell'istanza: 2 gg. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Cancellazione dall'AIRE – Anagrafe Italiani Residenti all'Estero – per rimpatrio o per trasferimento all'AIRE di altro Comune	Provvedimento di accoglimento dell'istanza o, in mancanza dei requisiti: rigetto immediato per irricevibilità o, annullamento previo preavviso	N° richieste pervenute evase	N. richieste	Tempo medio risposta in gg	Accoglimento dell'istanza: 2 gg. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Cancellazione dall'AIRE per irripetibilità presunta	Provvedimento di cancellazione	N.			Provvedimento negativo: non ha termine massimo, bensì, condizioni e termini minimi di legge	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Cancellazione dall'APR – Anagrafe della popolazione residente – per emigrazione all'estero	Provvedimento di cancellazione	N° richieste pervenute		Tempo medio risposta in gg	Accoglimento dell'istanza: 2 gg. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Cancellazione dall'APR – Anagrafe della popolazione residente – per irripetibilità	Provvedimento di cancellazione	N.			Provvedimento negativo: non ha termine massimo, bensì, condizioni e termini minimi di legge: di norma, non prima di un anno di accertata irripetibilità	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Cancellazione dall'APR del cittadino straniero per omesso rinnovo del permesso di soggiorno	Provvedimento di cancellazione	N.			Provvedimento negativo: non ha termine massimo, bensì, condizioni e termini minimi di legge: dopo sei mesi dalla scadenza del permesso più 30 giorni dal preavviso	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Denominazione aree di circoscrizione	Delibera della Giunta comunale	N. Delibere di Giunta			90 gg. dalla richiesta	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Iscrizione all'APR – Anagrafe della popolazione residente	Provvedimento di accoglimento dell'istanza o, in mancanza dei requisiti: rigetto immediato per irricevibilità o, annullamento previo preavviso	N° richieste pervenute evase	N. richieste	Tempo medio risposta in gg	Accoglimento dell'istanza: 2 gg. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Iscrizione anagrafica nello schedario della popolazione temporanea	Provvedimento di accoglimento dell'istanza salvo rigetto per mancanza dei requisiti	N° richieste pervenute		Tempo medio risposta in gg	30 gg. dalla richiesta	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Iscrizione all'AIRE – Anagrafe Italiani residenti all'Estero	Provvedimento di accoglimento dell'istanza salvo rigetto per mancanza dei requisiti	N° richieste pervenute		Tempo medio risposta in gg	Entro 2 gg. dalla richiesta del Consolato Italiano all'estero o dalla conferma, sempre da parte del Consolato, della richiesta di parte	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Iscrizione all'AIRE – Anagrafe Italiani residenti all'Estero – per trasferimento dall'AIRE di altro comune	Provvedimento di accoglimento dell'istanza salvo rigetto per mancanza dei requisiti	N° richieste pervenute		Tempo medio risposta in gg	Entro 2 gg. dalla richiesta del Consolato Italiano all'estero o dalla conferma, sempre da parte del Consolato, della richiesta di parte	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Carta d'identità Elettronica	Rilascio della carta di identità, valida o non valida per l'espatrio a residenti e non.	N° richieste pervenute		Tempo medio risposta in gg	Richiesta evasa entro 7 giorni dalla richiesta.	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	"Nulla osta" al rilascio di carta di identità a cittadini residenti, ma temporaneamente dimoranti altrove	Invio del "nulla osta" al comune richiedente.	N° richieste pervenute		Tempo medio risposta in gg	2 giorni dalla richiesta	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Rilascio certificati ed estratti di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, leva militare: con ritiro allo sportello	Rilascio del certificato	N.			Rilascio "a vista"	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Rilascio certificati ed estratti di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, leva militare: con richiesta di invio al mittente	Invio del certificato previo ricevimento di busta preaffrancata e diritti (se prescritti) oppure, laddove ammissibile (cert. elettorale per raccolta firme referendum e proposte di legge), tramite posta elettronica certificata.	N° richieste pervenute		Tempo medio risposta in gg	10 gg. dal ricevimento della richiesta	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Rilascio certificati anagrafici originali e/o storici con ricerca d'archivio	Invio del certificato previo ricevimento di busta preaffrancata o consegna diretta in Ufficio	N° richieste pervenute		Tempo medio risposta in gg	45 gg. dal ricevimento della richiesta	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Rilascio informazioni (non certificati) desunte dalla banca dati anagrafica, di stato civile, elettorale e leva, anche ai fini della verifica delle autocertificazioni	Invio della informazione previo ricevimento di busta preaffrancata, consegna diretta in Ufficio o, laddove possibile, tramite posta elettronica certificata.	N° richieste pervenute		Tempo medio risposta in gg	Per informazioni relative a posizioni attive e presenti nella banca dati: 5 giorni. Per informazioni desunte da atti progressi (archiviati): 45 giorni	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Rilascio liste elettorali, elenchi anagrafici, altri elenchi nominativi	Estrazione dei dati e rilascio dell'elenco, laddove possibile a termini di legge, anche tramite invio al recapito indicato dal richiedente previo ricevimento di busta debitamente preaffrancata e pagamento dei diritti ev. te. prescritti.	N° richieste pervenute		Tempo medio risposta in gg	30 gg. dal ricevimento della richiesta	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Variazioni anagrafiche AIRE - Anagrafe Italiani residenti all'Estero - a seguito di comunicazioni consolari	Provvedimento di variazione e aggiornamento della banca dati AIRE	N.			2 gg. dall'arrivo della richiesta del Consolato	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio, divorzio, cambio di professione, titolo di studio, rettifica sesso	Provvedimento di variazione e aggiornamento della banca dati APR	N° richieste pervenute		Tempo medio risposta in gg	2 gg. dal ricevimento della richiesta	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Richiesta di rettifica di generalità da parte dei cittadini stranieri	Provvedimento di variazione e aggiornamento della banca dati APR	N° richieste pervenute		Tempo medio risposta in gg	10 gg. dal ricevimento della richiesta	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di

Servizio 1 – Amministrazione Generale	Attestazione di regolarità di soggiorno per i cittadini dell'Unione Europea	Accertamento dei requisiti e rilascio dell'attestazione. In mancanza dei requisiti, rifiuto scritto e motivato	N° richieste pervenute		Tempo medio risposta in gg	Richiesta contestuale all'iscrizione anagrafica: 10 gg. dalla conclusione del procedimento istruttorio successivo all'iscrizione. Richiesta non contestuale all'iscr. anag.: 30 giorni dalla presentazione della richiesta	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Attestazione di soggiorno permanente per i cittadini dell'Unione Europea	Accertamento dei requisiti e rilascio dell'attestazione. In mancanza dei requisiti, rifiuto scritto e motivato	N° richieste pervenute		Tempo medio risposta in gg	30 giorni dalla presentazione della richiesta (di legge)	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Verbale di giuramento e trascrizione del decreto di concessione o conferimento della cittadinanza italiana	Ricevimento del giuramento e trascrizione sull'atto di cittadinanza del decreto di concessione o conferimento della cittadinanza italiana	N.		Tempo medio risposta in gg	Sei mesi dalla notifica del decreto (di legge)	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis	Provvedimento del sindaco riconoscimento della cittadinanza	N° richieste pervenute		Tempo medio risposta in gg	30 gg. dal ricevimento della richiesta	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Acquisto della cittadinanza italiana entro un anno dalla maggiore età, o, in ogni tempo, in caso di mancata ricezione della comunicazione di cui all'art. 33 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69	Trascrizione nel registro di cittadinanza dell'esito dell'accertamento del Sindaco	N.		Tempo medio risposta in gg	30 gg. dal ricevimento della richiesta	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Rilascio certificati di vaccinazione storici (sino alla leva 1982)	Rilascio agli aventi diritto del certificato di vaccinazione	N° Certificati delle vaccinazioni obbligatorie registrate dal Comune			5 gg. dalla data della richiesta	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Il D.P.R. n. 62/2013 impone anche specifici obblighi di comunicazione, individuati negli artt. 5, 6, comma 1, e 13, comma 3. L'art. 5: " Il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio". La disposizione "non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati. L'art. 6, comma 1, prevede, invece, che "(...) all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente dovrà informare per iscritto il dirigente dei rapporti diretti o indiretti di collaborazione avuti con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, nei tre anni precedenti, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;	L'obbligo riguarda tutti i Responsabili di servizio e i dipendenti. Il loro mancato invio entro il suddetto termine equivale a dichiarare l'insussistenza di conflitti di interesse.	Obbligo di comunicazione da parte di tutti i dipendenti	Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive				
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Formazione di commissioni, conferimento di incarichi. Divieto in caso di condanna per reati contro la p.a. Secondo le indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: • all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; • all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale;	Controllo di tali dichiarazioni da parte del Responsabile del Servizio tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconfonderibilità per sentenze penali anche non definitive.		Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive				
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa e incarichi amministrativi di vertice. Verifica dell'insussistenza di cause di inconfonderibilità e incompatibilità	Controllo delle dichiarazioni da parte del Responsabile della prevenzione tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconfonderibilità per sentenze penali anche non definitive.		Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive				

Servizio 1 – Amministrazione Generale	Atti e adempimenti finalizzati all'avvio del nuovo mandato amministrativo	Il Servizio Segreteria Generale dovrà adeguatamente pianificare e dare attuazione all'intero percorso amministrativo che caratterizza le fasi precedenti, concomitanti e successive alle elezioni, che si concretizzerà nella revisione di tutta la modulistica che dovrà essere consegnata ai neo-eletti, nel supporto giuridico, amministrativo e organizzativo ai neo-eletti e ai nuovi organi istituzionali, nella redazione di tutti gli atti di insediamento dei vari organi e di approvazione delle Linee programmatiche di governo, negli adempimenti burocratici legati a pubblicazioni e comunicazioni sui portali ministeriali e sul sito istituzionale dell'ente		Ricognizione di tutti gli atti e adempimenti finalizzati all'insediamento della nuova amministrazione. rivisitazione di tutta la modulistica da consegnare ai neo-eletti contenente tutte le dichiarazioni da rendere a norma di legge; predisposizione di kit di ingresso da consegnare ai neo-eletti. Predisposizione di tutti gli amministrativi finalizzati all'insediamento e regolare funzionamento dei nuovi organi di governo. Attuazione delle attività post-elezioni: acquisizione per ogni neo-eletto di tutta la documentazione necessaria a determinare 1) cause di incompatibilità; 2) la posizione lavorativa e contributiva ai fini del calcolo dei compensi spettanti per indennità, versamento eventuali quote contributive ed eventuali rimborsi oneri al datore di lavoro; 3) adempire agli obblighi di pubblicità e trasparenza, 4) comunicare dati su portali esterni (ad es. Anagrafe degli eletti, ...)					
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Contributo economico ordinario e straordinario	Gli interventi di assistenza economica sono rivolti a consentire, al singolo e al nucleo familiare che si trovano in situazione di difficoltà, il soddisfacimento di bisogni fondamentali. Gli interventi economici possono essere straordinari, oppure di carattere continuativo per il persistere dello stato di bisogno	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	30 giorni	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Inserimento in strutture per minori	Inserimento in strutture per minori – Pagamento retta sociale in quota parte o in totale secondo il reddito dell'utente	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	Entro i termini previsti dal provvedimento del Tribunale per i minori	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Inserimento di anziani e disabili in strutture residenziali	Pagamento retta sociale in quota parte o in totale secondo il reddito dell'utente	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	30 giorni	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Sostegno socio educativo minori	Sostegno socio educativo minori	N° segnalazioni pervenute	N. segnalazioni accolte		Tempo medio risposta in gg	30 giorni	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Trasporto sociale	Trasporto sociale per anziani, disabili e minori	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	30 giorni	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Assistenza domiciliare	Il SAD (servizio previsto dalla Legge 328/2000) è rivolto ad anziani e nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione. Il servizio prevede l'erogazione di prestazioni socioassistenziali a domicilio. La finalità del servizio è quella di consentire la permanenza della persona nel proprio ambiente di vita familiare, evitando, dove possibile, il ricovero in strutture residenziali.	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	Non esiste un termine stabilito. La comunicazione al richiedente, relativamente alla definizione dell'intervento economico, viene effettuata entro 20 giorni dalla richiesta	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Assistenza scolastica handicap	Assistenza scolastica handicap con gravità	N° segnalazioni pervenute	N. segnalazioni accolte		Tempo medio risposta in gg	Entro 30 giorni dalla richiesta dell'Istituto Comprensivo	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Buono energia elettrica	Il Buono energia elettrica è l'agevolazione che riduce la spesa sostenuta dai cittadini per la fornitura di energia elettrica.	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	Il cittadino presenta la domanda al proprio Comune di residenza. Questi, entro 30 giorni dal ricevimento, la verifica e la immette nel sistema informatico. Al cittadino che avrà presentato correttamente la domanda verrà rilasciata l'attestazione quale avente diritto al Bonus confermando che i dati saranno trasmessi al proprio Ente di Distribuzione Energetica e che l'agevolazione sarà applicata direttamente in bolletta al massimo entro 60 giorni dalla data di disponibilità della richiesta per l'impresa di distribuzione.	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Buono gas	Il Bonus gas è una riduzione sulle bollette del gas riservata alle famiglie a basso reddito e numerose	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	30 giorni	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Assegno di maternità	Erogazione di un assegno di maternità mensile per cinque mesi, sostitutivo del trattamento previdenziale dell'indennità di maternità, il cui importo viene aggiornato e comunicato annualmente a cura dell'INPS	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	La concessione del beneficio viene disposta dal Comune entro 30 giorni dalla richiesta. Al pagamento degli assegni concessi provvede l'Inps in unica soluzione, attraverso le proprie strutture. Le somme da corrispondere sono quelle stabilite dalla legge e per il periodo di cinque mensilità.	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Assegno per nucleo familiare numeroso	assegno per i nuclei familiari con almeno tre figli minori. Può presentare domanda indifferente uno dei genitori, cittadino italiano o comunitario, residente in uno dei comuni dell'unione. Il nucleo familiare non deve disporre di risorse economiche superiori all'Indicatore della Situazione Economica (ISE) previsto per l'anno di riferimento. Il procedimento consta di più passaggi integrati con l'INPS	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	La domanda deve essere presentata entro sei mesi dalla nascita del bambino. L'ufficio amministrativo servizi sociali provvede alla trasmissione on-line delle domande entro 30 giorni dalla presentazione delle stesse. Al pagamento degli assegni concessi provvede l'Inps, attraverso le proprie strutture	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Contributi sostegno oneri di locazione	E' un fondo regionale, definito in base ad alcuni criteri specifici in attuazione della Legge 431/98, messo a disposizione annualmente per ammortizzare una parte dei costi sostenuti per il canone di locazione sul mercato privato, nei casi in cui questo risulti troppo oneroso rispetto alla situazione economica della famiglia	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	Domande di contributo: entro il termine fissato dalla Regione Lombardia. Pagamento del contributo spettante entro 30 dall'accredito del saldo su cc dell'Ente	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Inserimenti socio terapeutici	Contributo a lavoro protetto in soggetti portatori di handicap	N° richieste pervenute	N. richieste accolte			30 giorni	Pratiche n. ritardato rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di

Servizio 1 – Amministrazione Generale	Concessione contributi economici per attività annuale di Enti- Associazioni	Concessione di contributi ed altre erogazioni economiche, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 per attività continuative svolte nel corso dell'anno	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	Entro il 30 settembre di ciascun anno	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Concessione contributi economici per singole iniziative di Enti- Associazioni	Concessione di contributi ed altre erogazioni economiche, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 per attività o iniziative di tipo occasionale o per singoli progetti	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	30 giorni	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Patrocinii ad associazioni culturali e di promozione sportiva	Concessione di patrocinii in segno di sostegno e condivisione delle finalità ed ad attività culturali, sportive e ricreative promosse da associazioni ed altri organismi senza fini di lucro	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	30 giorni	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Mensa scolastica	Erogazione del servizio di mensa nei plessi scolastici di pertinenza comunale	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	iscrizione entro il 30 giugno. L'accoglimento o il diniego della domanda deve essere comunicato al richiedente entro il 30 luglio	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Trasporto scolastico	Erogazione del servizio di trasporto scolastico presso le scuole localizzate nel territorio comunale	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	iscrizione entro il 30 giugno. L'accoglimento o il diniego della domanda deve essere comunicato al richiedente entro il 30 luglio	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Mensa scolastica Riduzioni/ Esenzioni	Ammissione servizio mensa con costo buono agevolato	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	30 giorni	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Trasporto scolastico Riduzioni/ Esenzioni	Ammissione servizio trasporto con costo agevolato	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	30 giorni	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Contributo economico ordinario e straordinario	Gli interventi di assistenza economica sono rivolti a consentire, al singolo e al nucleo familiare che si trovano in situazione di difficoltà, il soddisfacimento di bisogni fondamentali. Gli interventi economici possono essere straordinari, oppure di carattere continuativo per il persistere dello stato di bisogno	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	30 giorni	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Inserimento in strutture per minori	Inserimento in strutture per minori – Pagamento retta sociale in quota parte o in totale secondo il reddito dell'utente	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	Entro i termini previsti dal provvedimento del Tribunale per i minori	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Inserimento di anziani e disabili in strutture residenziali	Pagamento retta sociale in quota parte o in totale secondo il reddito dell'utente	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	30 giorni	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Sostegno socio educativo minori	Sostegno socio educativo minori	N° segnalazioni pervenute	N. segnalazioni accolte		Tempo medio risposta in gg	30 giorni	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Trasporto sociale	Trasporto sociale per anziani, disabili e minori	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	30 giorni	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Assistenza domiciliare	Il SAD (servizio previsto dalla Legge 328/2000) è rivolto ad anziani disabili e nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione. Il servizio prevede l'erogazione di prestazioni socioassistenziali a domicilio. La finalità del servizio è quella di consentire la permanenza della persona nel proprio ambiente di vita familiare, evitando, dove possibile, il ricovero in strutture residenziali.	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	Non esiste un termine stabilito. La comunicazione al richiedente, relativamente alla definizione dell'intervento economico, viene effettuata entro 20 giorni dalla richiesta	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Assistenza scolastica handicap	Assistenza scolastica handicap con gravità	N° segnalazioni pervenute	N. segnalazioni accolte		Tempo medio risposta in gg	Entro 30 giorni dalla richiesta dell'Istituto Comprensivo	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Buono energia elettrica	Il Buono energia elettrica è l'agevolazione che riduce la spesa sostenuta dai cittadini per la fornitura di energia elettrica.	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	Il cittadino presenta la domanda al proprio Comune di residenza. Questi, entro 30 giorni dal ricevimento, la verifica e la immette nel sistema informatico. Al cittadino che avrà presentato correttamente la domanda verrà rilasciata l'attestazione quale avente diritto al Bonus confermando che i dati saranno trasmessi al proprio Ente di Distribuzione Energetica e che l'agevolazione sarà applicata direttamente in bolletta al massimo entro 60 giorni dalla data di disponibilità della richiesta per l'impresa di distribuzione.	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Buono gas	Il Bonus gas è una riduzione sulle bollette del gas riservata alle famiglie a basso reddito e numerose	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	30 giorni	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Assegno di maternità	Erogazione di un assegno di maternità mensile per cinque mesi, sostitutivo del trattamento previdenziale dell'Indennità di maternità, il cui importo viene aggiornato e comunicato annualmente a cura dell'INPS	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	La concessione del beneficio viene disposta dal Comune entro 30 giorni dalla richiesta. Al pagamento degli assegni concessi provvede l'Inps in unica soluzione, attraverso le proprie strutture. Le somme da corrispondere sono quelle stabilite dalla legge e per il periodo di cinque mensilità.	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Assegno per nucleo familiare numeroso	assegno per i nuclei familiari con almeno tre figli minori. Può presentare domanda indifferente uno dei genitori, cittadino italiano o comunitario, residente in uno dei comuni dell'unione. Il nucleo familiare non deve disporre di risorse economiche superiori all'Indicatore della Situazione Economica (ISE) previsto per l'anno di riferimento. Il procedimento consta di più passaggi integrati con l'INPS	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	La domanda deve essere presentata entro sei mesi dalla nascita del bambino. L'ufficio amministrativo servizi sociali provvede alla trasmissione on-line delle domande entro 30 giorni dalla presentazione delle stesse. Al pagamento degli assegni concessi provvede l'Inps, attraverso le proprie strutture	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Contributi sostegno oneri di locazione	E' un fondo regionale, definito in base ad alcuni criteri specifici in attuazione della Legge 431/98, messo a disposizione annualmente per ammortizzare una parte dei costi sostenuti per il canone di locazione sul mercato privato, nei casi in cui questo risulta troppo oneroso rispetto alla situazione economica della famiglia	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	Domande di contributo: entro il termine fissato dalla Regione Lombardia Pagamento del contributo spettante entro 30 dall'accredito del saldo sul cc dell'Ente	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di

Servizio 1 – Amministrazione Generale	Inserimenti socio terapeutici	Contributo a lavoro protetto in soggetti portatori di handicap	N° richieste pervenute	N. richieste accolte			30 giorni	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di ritardo rispetto ai tempi previsti n.
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Concessione contributi economici per attività annuale di Enti- Associazioni	Concessione di contributi ed altre erogazioni economiche, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 per attività continuative svolte nel corso dell'anno	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	Entro il 30 settembre di ciascun anno	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di ritardo rispetto ai tempi previsti n.
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Concessione contributi economici per singole iniziative di Enti- Associazioni	Concessione di contributi ed altre erogazioni economiche, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 per attività o iniziative di tipo occasionale o per singoli progetti	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	30 giorni	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di ritardo rispetto ai tempi previsti n.
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Patrocinii ad associazioni culturali e di promozione sportiva	Concessione di patrocinii in segno di sostegno e condivisione delle finalità ed ad attività culturali, sportive e ricreative promosse da associazioni ed altri organismi senza fini di lucro	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	30 giorni	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di ritardo rispetto ai tempi previsti n.
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Dote scuola	Le famiglie presentano all'ufficio competente la richiesta, fornendo tutti i dati necessari per la compilazione on line da trasmettere in Regione	N° richieste pervenute	N. richieste accolte		Tempo medio risposta in gg	Il termine del procedimento è stabilito nel bando della Regione Lombardia	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di ritardo rispetto ai tempi previsti n.
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Iscrizione nelle liste elettorali di elettori emigrati nella regione Valle d'Aosta e nelle Province di Trento e Bolzano.	Iscrizione nelle liste elettorali aggiunte per il periodo prescritto dalla legge degli elettori emigrati nelle regioni e province considerate.	I tempi e i modi sono predeterminati dalla legge: l'iscrizione viene effettuata in occasione delle revisioni elettorali dinamiche ordinarie o straordinarie. In caso consultazioni elettorali cui sono ammessi a partecipare invio del certificato di ammissione al voto.			I termini sono quelli predeterminati per le revisioni elettorali	Pratiche n. ritardo rispetto ai tempi previsti n.	Giorni di ritardo rispetto ai tempi previsti n.	
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Il D.P.R. n. 62/2013 impone anche specifici obblighi di comunicazione, individuati negli artt. 5, 6, comma 1, e 13, comma 3. L'art. 5: " Il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno. I cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio". La disposizione "non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati. L'art. 6, comma 1, prevede, invece, che "(...) all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente dovrà informare per iscritto il dirigente dei rapporti diretti o indiretti di collaborazione avuti con soggetti privati. In qualunque modo retribuiti, nei tre anni precedenti, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo	L'obbligo riguarda tutti i Responsabili di servizio e i dipendenti. Le dichiarazioni devono essere rese da tutti i dipendenti entro il 31/10. Il loro mancato invio entro il suddetto termine equivale a dichiarare l'insussistenza di conflitti di interesse.	Obbligo di comunicazione da parte di tutti i dipendenti entro il 31/10	Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive					
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Verifica requisiti sulle dichiarazioni effettuate dall'aggiudicatario	Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo fino a 5.000 euro	Verifica sull'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti Pubblici: casellario ANAC verifica del DUR su un campione minimo del 10% ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del D.P. R. n. 445/2000	Controlli effettuati: casellario ANAC n. verifica del DUR n. a campione n.	affidamenti n.				
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Verifica requisiti sulle dichiarazioni effettuate dall'aggiudicatario	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 5.000,00 euro e non superiore a 20.000,00 euro	Verifica sull'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti Pubblici: casellario ANAC alla verifica del DURC Requisiti di cui ai commi 1, 4 e 5, lettera b) su un campione minimo del 10%, da parte del soggetto responsabile dell'ammissione, se non effettuata dal soggetto responsabile dell'ammissione nei mercati elettronici, .	Controlli effettuati: casellario ANAC n. verifica del DUR n. requisiti di cui ai commi 1, 4 e 5, lettera b) n. a campione n.	affidamenti n.				
Servizio 1 – Amministrazione Generale	Verifica requisiti sulle dichiarazioni effettuate dall'aggiudicatario	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 20.000,00 euro e non superiore a 40.000,00 euro	Verifica sull'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti Pubblici, se non effettuata dagli operatori economici dei mercati elettronici, è effettuata dalla stazione appaltante	Controlli effettuati: Controlli n.	affidamenti n.				